

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕРМСКАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СИСТЕМА
(ЭПОС)**

ЭПОС.Школа

Руководство пользователя системы с ролью – Родитель

ЭПОС.26/ОК-2022.2.ИЗ.2-05

Листов 77

Пермь
2023

Аннотация

Настоящее руководство пользователя предназначено для родителей/законных представителей учащихся Образовательной организации (далее – ОО).

Электронный дневник школьника позволяет родителям/законным представителям контролировать успеваемость учащегося в ОО, отслеживать выполнение школьной программы, а также обеспечивать своевременное информирование всех заинтересованных лиц о ходе и результатах образовательного процесса.

Оглавление

1	Требования к рабочим станциям пользователей.....	5
2	Знакомство с Дневником	6
2.1	Вход в Дневник.....	6
2.2	Навигация в Дневнике.....	6
2.3	Рабочий стол электронного дневника	8
2.3.1	Личные сообщения	9
2.3.2	Личный кабинет.....	28
2.3.3	Календарь.....	29
2.3.4	Лента событий	29
2.3.5	Новости	31
2.3.6	Обращение в службу поддержки	32
3	Дневник	34
3.1	Дневник.....	34
3.1.1	Прежняя версия Дневника	35
3.1.2	Текущая версия Дневника.....	40
3.2	Домашнее задание, классная работа	46
3.2.1	Прежняя версия раздела «Домашнее задание».....	46
3.2.2	Текущая версия раздела «Домашнее задание, классная работа».....	49
3.3	Расписание	54
3.4	Режим пребывания	55
3.5	Уведомление об отсутствии.....	56
3.5.1	Создание уведомления о пропуске	57
3.5.2	Создание уведомления по дням.....	58
3.5.3	Создание уведомления на один или несколько уроков.....	59
4	Оценки	61
4.1	Все оценки	61
4.2	Итоговые оценки	63
4.3	Динамика успеваемости.....	64
4.4	Непрохождение аттестации	68

5	Образование	70
5.1	Рабочие программы	70
5.2	Учебный план	72
5.3	Календарный учебный график.....	73
6	Прочее.....	75
7	Библиотека ЭПОС	76

1 Требования к рабочим станциям пользователей

Для работы с Системой рабочие станции пользователей должны удовлетворять минимальным характеристикам, представленным в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Требования к рабочим станциям пользователей

Наименование характеристики	Минимальные характеристики	Рекомендуемые характеристики
Процессор	Core i3 или аналогичные	Процессор Core i5 2-го поколения (от 2 ГГц), Core i5 3-го или 4-го поколения или аналогичные
Оперативная память	1 ГБ	4 ГБ
Жесткий диск	20 ГБ	20 ГБ
Графический процессор	Intel HD3000 и аналогичные	Intel HD4000 и аналогичные
Дисплей	1280 × 720 точек или больше	1920 × 1080 точек или больше
Пропускная способность каналов связи	256 КБит/сек	2 МБит/сек
Операционная система	Операционные системы, совместимые с браузером «Яндекс.Браузер»	Операционные системы, совместимые с браузером «Яндекс.Браузер»
Общесистемное ПО	Яндекс.Браузер 22 и выше	Яндекс.Браузер 22 и выше

2 Знакомство с Дневником

Электронный дневник позволяет в режиме онлайн получить информацию об образовательной деятельности учащегося:

- узнать о полученных оценках ребенка;
- получить информацию о предстоящих контрольных работах;
- ознакомиться с расписанием, домашними заданиями (далее – ДЗ) и классной работой (далее – КЛ), включая комментарии учителей;
- получить информацию о событиях и мероприятиях в ОО, используя «Личные сообщения» для общения с сотрудниками ОО и родителями учащихся класса;
- создать уведомление об отсутствии ребёнка в школе;
- многое другое.

Для активной жизни учащихся ОО на школьном и городском уровне устраиваются разнообразные мероприятия, о которых можно узнать, используя «Ленту событий» и раздел «Новости».

Более подробная информация о возможностях электронного дневника для родителей/законных представителей учащихся представлена ниже в разделах.

2.1 Вход в Дневник

Описание регистрации и входа в систему ЭПОС.Школа описано в документе «Инструкция пользователя для входа через РСААГ».

2.2 Навигация в Дневнике

На всех страницах электронного дневника можно воспользоваться навигационными элементами и элементами настройки (Рисунок 1).

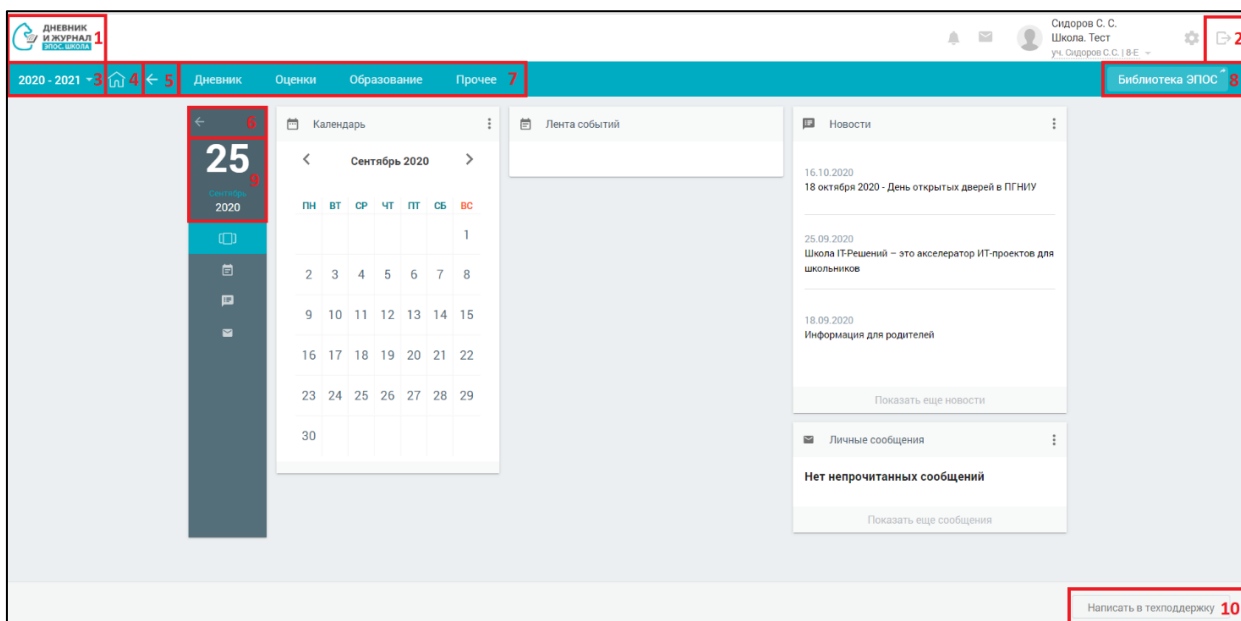


Рисунок 1 – Навигация в электронном дневнике

В состав навигационных элементов и элементов настройки входят:

- логотип «Дневник и журнал ЭПОС.Школа» (Рисунок 1, [1])
– переход на «Главный экран»;
- выход из электронного дневника – иконка «Выход» (Рисунок 1, [2]);
- выбор учебного года – элемент настройки года , по умолчанию установлен текущий учебный год (Рисунок 1, [3]);

Перечень прошлых учебных годов – это архив, где можно перейти в любой предыдущий учебный год, начиная с года начала использования электронного дневника, и просмотреть интересующую информацию. После окончания текущего учебного года добавляется новый, таким образом, перечень пополняется.

- возврат к главному экрану Дневника и журнала ЭПОС.Школа – иконка «Главный экран» (Рисунок 1, [4]);
- возврат к предыдущей странице – навигационные элементы или «стрелочка влево» (Рисунок 1, [5, 6])– откроется предыдущая (ранее открытая) страница;

- главное системное меню – переход в соответствующий раздел (Рисунок 1, [7]);
- переход в «Библиотеку ЭПОС» для работы с электронными образовательными материалами (Рисунок 1, [8]);
- сегодняшняя дата – отображение текущей даты (Рисунок 1, [9]);
- сообщение в службу техподдержки (Рисунок 1, [10]) (п. 2.3.6).

2.3 Рабочий стол электронного дневника

После входа в электронный дневник будет доступна страница «Рабочий стол» (Рисунок 2). Его также можно открыть, нажав иконку «Рабочий стол» в левом вертикальном меню или иконку «Главный экран».

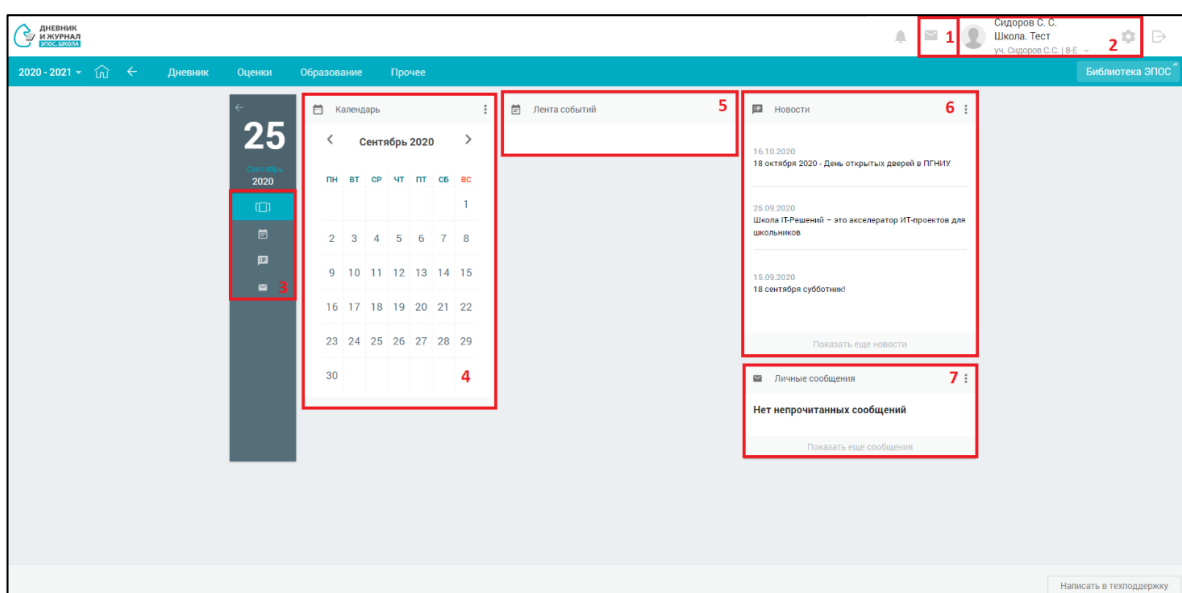


Рисунок 2 – Рабочий стол

Рабочий стол содержит:

- иконку «Личные сообщения» (Рисунок 2, [1]) (п. 2.3.1);
- блок профиля пользователя (Рисунок 2, [2]), содержащий:
 - иконку «Личный кабинет» (п. 2.3.2);
 - данные о родителе/законном представителе: ФИО, название ОО, ФИО учащегося с иконкой, позволяющей сделать выбор учётной записи учащегося из нескольких, если за родителем/законным представителем закреплено более одного учащегося;

- иконку «Дополнительное меню» для перехода в «Личный кабинет»;
- левое вертикальное меню (Рисунок 2, [3]), которое включает в себя:
 - иконку «Рабочий стол»;
 - иконку «Лента событий» (п. 2.3.4);
 - иконку «Новости» (п. 2.3.5);
 - иконку «Сообщения» (п. 2.3.1);
- календарь (Рисунок 2, [4]) (п. 2.3.3);
- ленту событий (Рисунок 2, [5]) (п. 2.3.4);
- новости (Рисунок 2, [6]) (п. 2.3.5);
- личные сообщения (Рисунок 2, [7]) (п. 2.3.1).

2.3.1 Личные сообщения

Используя функционал «**Личные сообщения**», можно общаться непосредственно с родителями, учащимися и сотрудниками ОО, выбрав их из списка пользователей и/или создав групповую беседу на нескольких человек.

Примеры использования функционала раздела «**Личные сообщения**»:

- получение уведомлений от сотрудников ОО об успеваемости учащегося;
- организация групповой беседы со всеми учащимися и родителями для различного рода оповещений; при организации деятельности и оповещения всех учащихся и их родителей о предстоящих занятиях.
- Для перехода на форму «**Личные сообщения**» воспользуйтесь любым из способов (Рисунок 3):
- нажмите иконку «**Личные сообщения**» в блоке профиля пользователя;
- нажмите иконку «**Сообщения**» в левом вертикальном меню;

- нажмите «Показать еще сообщения» на рабочем столе в разделе «Личные сообщения».

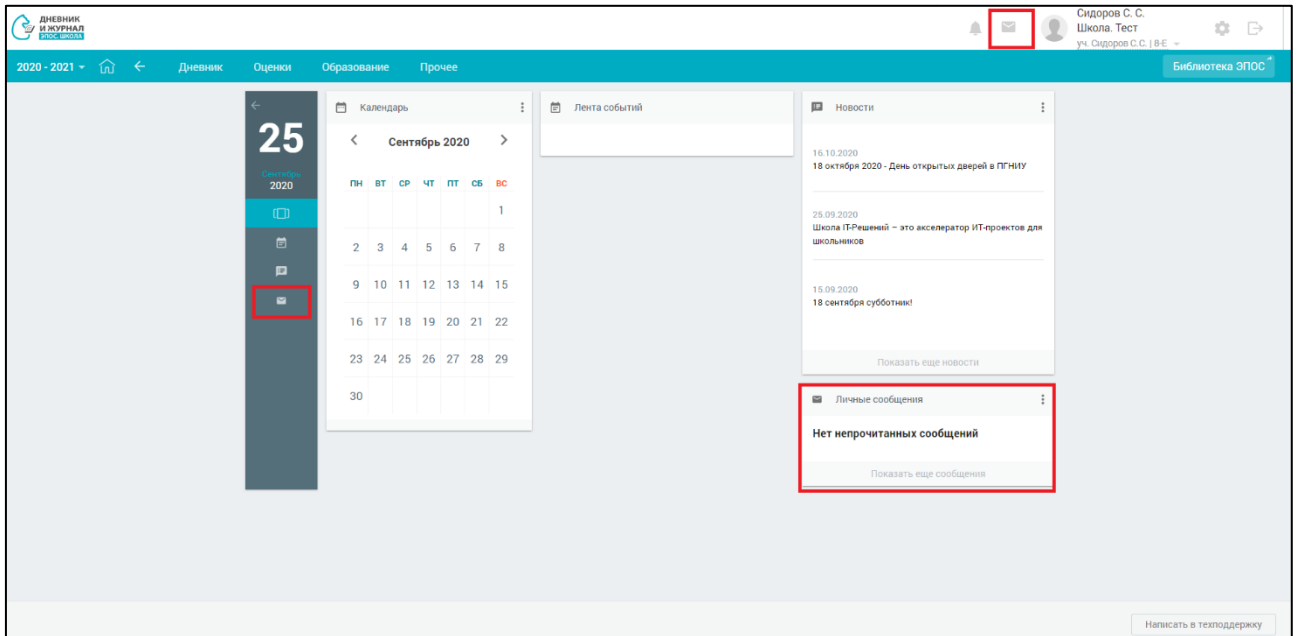


Рисунок 3 – Выбор способа перехода в личные сообщения

Откроется страница «Чаты» (Рисунок 4), на которой отображаются в верхней части чаты VK Мессенджер, в нижней части чаты ЭПОС.

Каждый блок можно развернуть на весь экран при помощи иконок

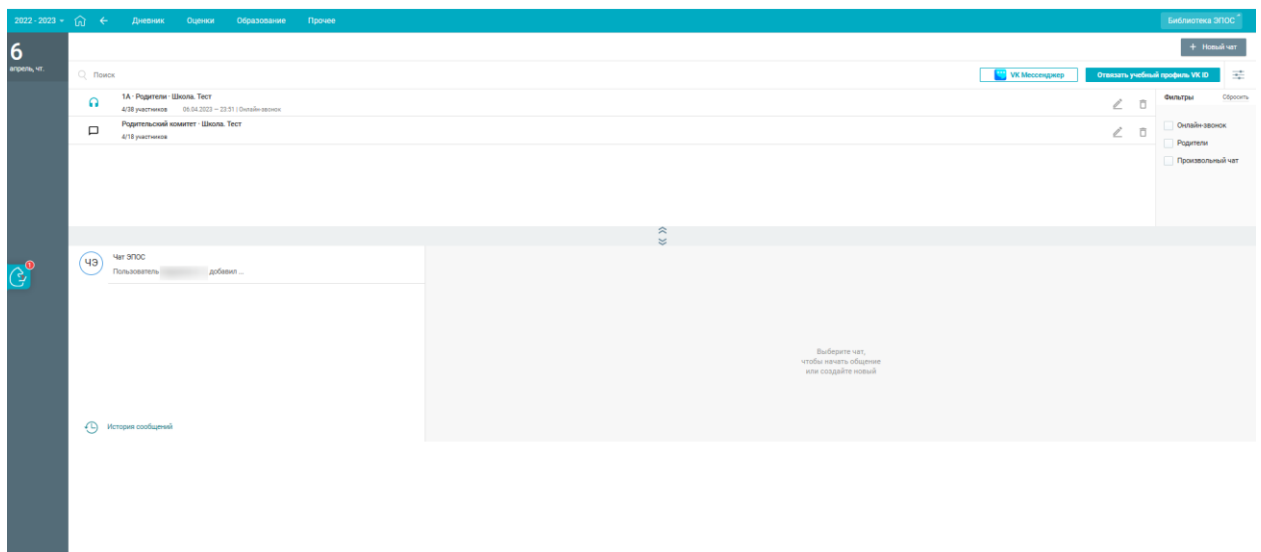




Рисунок 4 - Страница «Чаты»

Блок «VK Мессенджер» (Рисунок 5) позволяет:

- просмотреть перечень чатов в, которых пользователь является участником;
- отфильтровать чаты по типам и по наличию опубликованного онлайн-звонка в чате;
- перейти в VK Мессенджер, для этого пользователю необходимо нажать на кнопку «Перейти в VK Мессенджер» либо на наименование чата или иконку чата , для которых отсутствуют активные онлайн-звонки;
- отвязать пользователя ЭЖД от учебного профиля VK Мессенджер при необходимости, для этого необходимо нажать на кнопку «Отвязать учебный профиль VK ID»;
- перейти к активному онлайн-звонку чата, для этого пользователю необходимо нажать иконку «Онлайн-звонок»  либо на наименование чата;
- просмотр списка участников чата и просмотр созданных онлайн-звонков в чате.

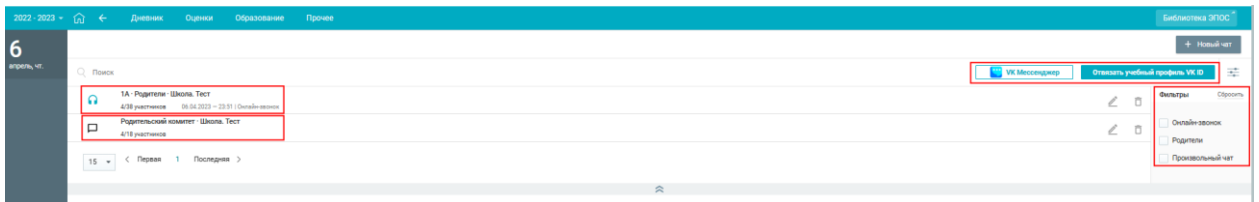


Рисунок 5 - Блок «VK Мессенджер» в развернутом виде

Блок «ЭПОС» (Рисунок 6) позволяет:

- отобразить историю сообщений, отправленных всеми участниками групповых бесед, нажав кнопку «История сообщений»;
- создать групповую беседу, нажав кнопку «Новый чат»;
- просмотреть список участников групповой беседы;
- написать сообщение в групповой беседе, введя необходимый текст с клавиатуры;
- добавить файл в отправляемое сообщение;

- внести изменения в настройки групповой беседы.

Удалённый участник групповой беседы имеет возможность просматривать историю личных сообщений только до момента своего исключения из неё.

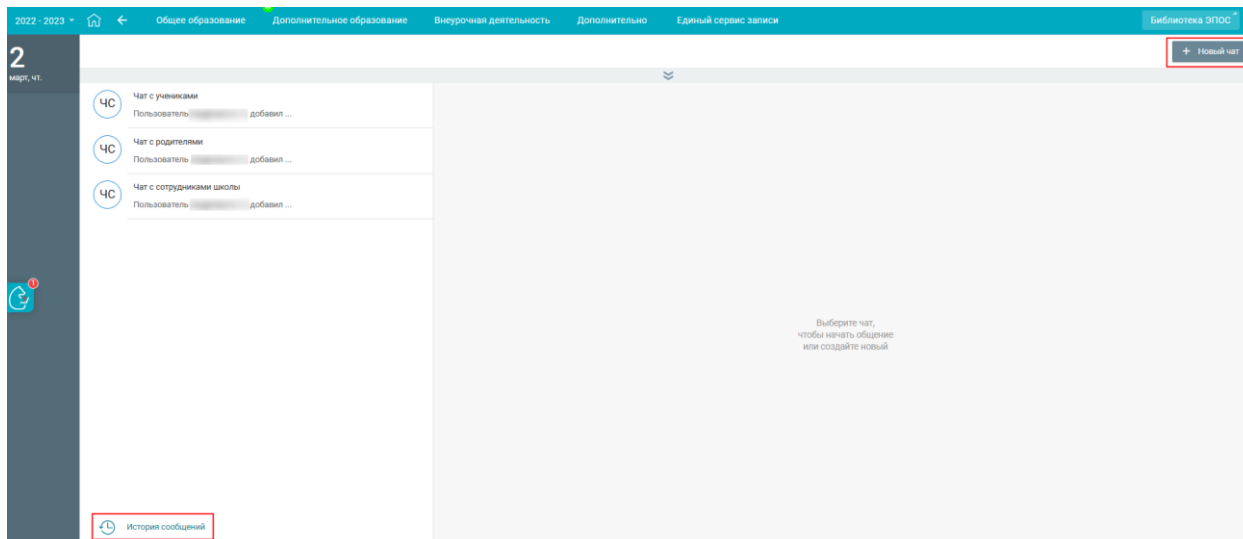


Рисунок 6 –Блок «ЭПОС» в развернутом виде

2.3.1.1 Блок «VK Мессенджер»

Для блока «VK Мессенджер» автоматически созданы обязательные чаты:

- Родители. Чат создается на каждый класс образовательной организации. В состав чата включены классный руководитель и все родители/законные представители учеников класса (на основании данных справочника «Контингент»). Администратором чата назначены классные руководители класса.

При отсутствии назначенного классного руководителя на класс чаты «Родители» не создаются, до момента назначения классного руководителя.

Обязательные чаты не доступны для редактирования: изменение состава участников, переименование названия чата, внесение изменений в состав администраторов чата.

Обязательные чаты не доступны для удаления.

Администратор чата имеет возможность создать онлайн-звонок для обязательного чата.

При создании обязательных чатов настройки чата и состав участников чата, с заданными им правами (Пользователь\Администратор чата) передаются в VK Мессенджер и там автоматически создаются аналогичные чаты.

Состав обязательных чатов и их перечень автоматически обновляются в случае изменений в структуре ОО: изменение данных о кадрах, учениках, законных представителях учеников, назначении на класс классного руководителя добавление/удаление класса. Обновление проводится 1 раз в сутки, в 00:00.

При связке учетной записи пользователей ЭЖД с учебным профилем коммуникационной платформы, а также при изменении состава участников чата или прав участников чата, данные автоматически передаются в VK Мессенджер. Данные о связке учетной записи передаются сразу, другие обновления передаются 1 раз в сутки, в 00:00.




На странице «Чаты» в блоке «VK Мессенджер» (Рисунок 7) доступно:

1. Поиск чатов по названию чата.
2. Выбор параметров фильтров, которые расположены в правом функциональном меню. Есть возможность скрыть панель фильтров.
3. Кнопка «Новый чат» - активная для нажатия.
4. Кнопка «VK Мессенджер» - активная для нажатия.
5. Кнопка «Отвязать учебный профиль VK ID» - активная для нажатия.
6. Перечень чатов, в которых пользователь является участником - активные иконки чатов и наименование чата.

Плашка чата содержит следующую информацию:

- наименование чата;

- количество участников чата, которые имеют привязку к учебному профилю VK Мессенджер/общее количество участников в чате;
- дата, время, наименование онлайн-звонка в чате при наличии активного онлайн-звонка в чате.

7. Иконки «Чат» , «Онлайн-звонок» , «Редактировать настройки чата»  - активны для нажатия.

8. Иконка «Удалить чат»  - не активна для нажатия.

9. Постраничный вывод списка чатов.

10. Свернуть блок «VK Мессенджер».



Рисунок 7 - Блок «VK Мессенджер» в развернутом виде

2.3.1.1.1 Связка пользователей ЭЖД и коммуникационной платформы.

Привязка учебного профиля VK ID

Все возможности блока «VK Мессенджер» становятся доступными для пользователя после связки пользователя ЭЖД и коммуникационной платформы.

Для связки пользователя ЭЖД и коммуникационной платформы нажмите кнопку «Привязать учебный профиль VK ID» (Рисунок 8)

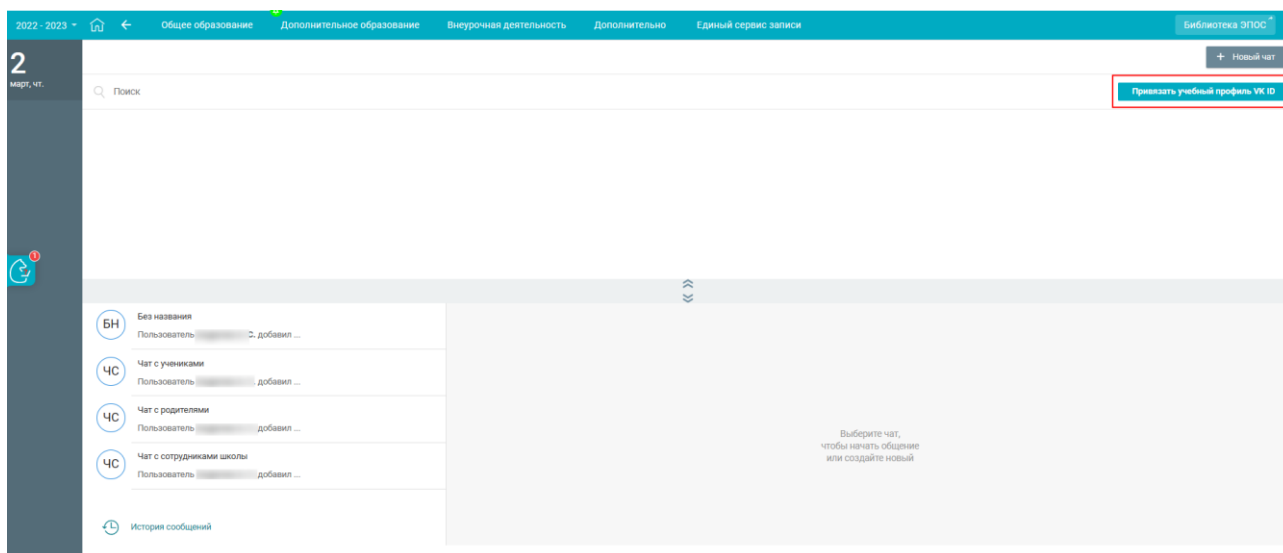


Рисунок 8 - Страница «Чаты» для пользователя, у которого отсутствует привязка учебного профиля VK ID


При нажатии на кнопку «Привязать учебный профиль VK ID» откроется окно для регистрации/авторизации в VK, страница дневника скроется.

После успешной привязки произойдет возврат на страницу «Чаты».

2.3.1.1.2 Переход пользователей ЭЖД в коммуникационную платформу.

Переход в VK Мессенджер

Переход пользователя ЭЖД в коммуникационную платформу возможен несколькими вариантами. На странице «Чаты» в блоке «VK Мессенджер» (Рисунок 9):

- нажать на кнопку « VK Мессенджер»;
- нажать на иконку чата или наименование чата.

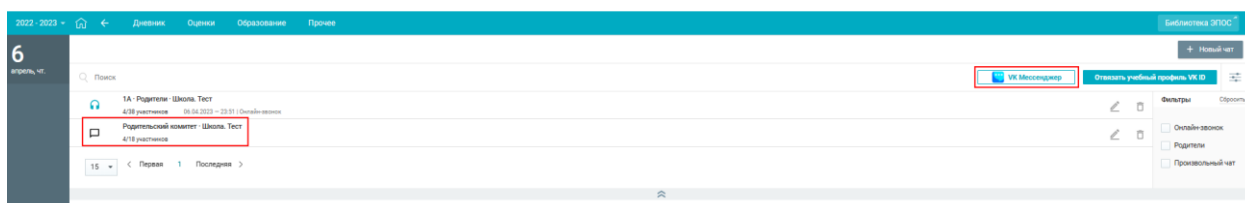


Рисунок 9 - Страница «Чаты» блок «VK Мессенджер» в раскрытом виде для пользователя, у которого создана привязка учебного профиля VK ID

При нажатии на кнопку «VK Мессенджер», иконку или наименование чата произойдет переход по ссылке web.vk.me. Отобразится окно авторизации VK Мессенджер. После авторизации отобразится веб\мобильный клиент VK Мессенджер с доступными чатами.

2.3.1.1.3 Фильтрация чатов

Для проведения фильтрации чатов на странице со списком чатов в правом функциональном меню выберите нужный параметр (п.2 Рисунок 7):

- Онлайн-звонок – фильтруются чаты, по которым опубликованы онлайн-звонки;
- Родители – фильтруются чаты типа «Родители»;
- Произвольный чат – фильтруются чаты типа «Произвольный».

Каждый параметр может быть применён отдельно или совместно с другими.

В результате будут отображены все чаты в соответствии с заданными параметрами.


2.3.1.1.4 Редактирование настроек чата


Для чатов не доступно редактирование, доступно только просмотр настроек чата и перечня участников чата.

2.3.1.1.5 Переход к опубликованному онлайн-звонку чата

После публикации созданного звонка он становится доступен для перехода пользователям — участникам чата.

Ссылка не активна для пользователей, у которых отсутствует привязка к учебному профилю VK ID. Сделать привязку к учебному профилю VK ID можно на странице «Чаты VK Мессенджер», нажать кнопку «Привязать учебный профиль VK ID».

Для пользователей, участников чата, для которого опубликован онлайн-звонок появляется уведомление рядом с иконкой «Чаты» о новом событии , после входа пользователя на страницу «Чаты» блок «VK Мессенджер» уведомление перестает отображаться.

На странице «Чаты VK Мессенджер», отображается иконка «Онлайн-звонок» , наименование, дата и время звонка (Рисунок 5).

Для перехода к звонку:

1. Необходимо нажать на иконку «Онлайн-звонок» либо на наименование чата в блоке «VK Мессенджер».
2. В разделе «Дневник» (Рисунок 10) отображается информации о созданном онлайн-звонке с наименованием звонка, созданного в чате для группы по предмету.

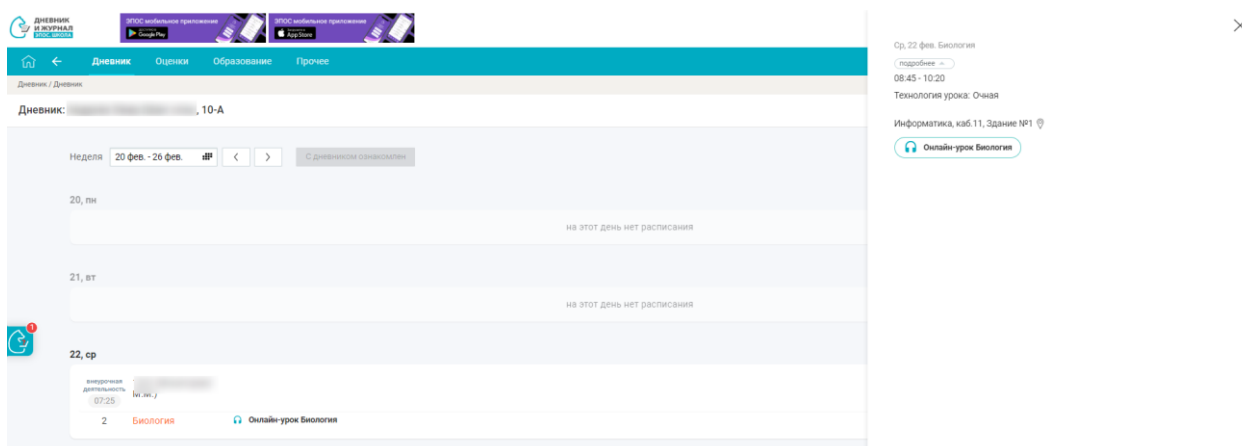



Рисунок 10 - Страница «Дневник» для роли пользователя Родитель, с созданным онлайн-звонок по уроку

Пользователь не имеет возможность перейти к звонку.

2.3.1.1.6 Удаление чата

Для чатов не доступно удаление чатов, иконка удаления  не активна для нажатия.

2.3.1.2 Блок «ЭПОС»

2.3.1.2.1 Создание групповой беседы

Для создания групповой беседы нажмите кнопку «**Новый чат**». В результате откроется форма (Рисунок 11), в которой можно:

- указать название беседы;
- уточнить перечень участников групповой беседы, выбрав получателей сообщения индивидуально или из группы (все, родители, учителя, администрация ОО, классные руководители).

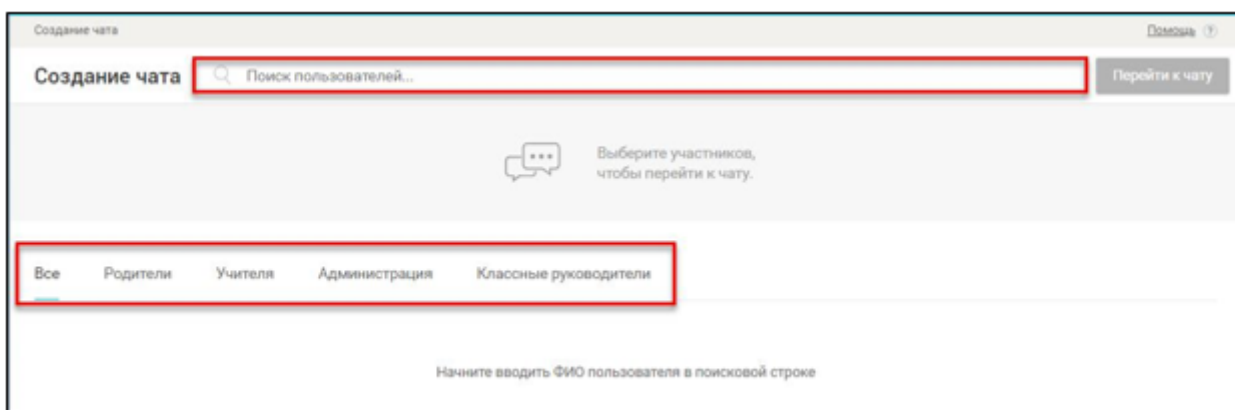


Рисунок 11 – Форма создания групповой беседы

Выберите участников групповой беседы из необходимой группы, используя поисковую строку. В результате будут отображены релевантные вводимым символам значения (Рисунок 12).

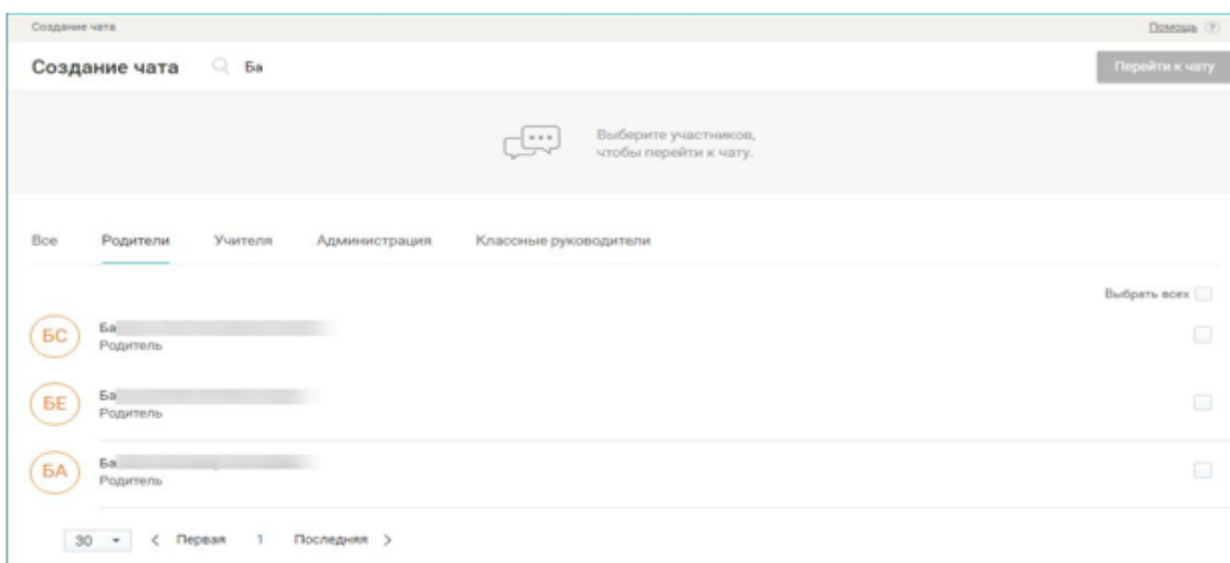


Рисунок 12 – Выбор участников беседы из группы

Отметьте необходимых участников, заполнив соответствующие чекбоксы напротив ФИО.

В результате в форме создания групповой беседы будут отображены все добавленные участники (Рисунок 13).

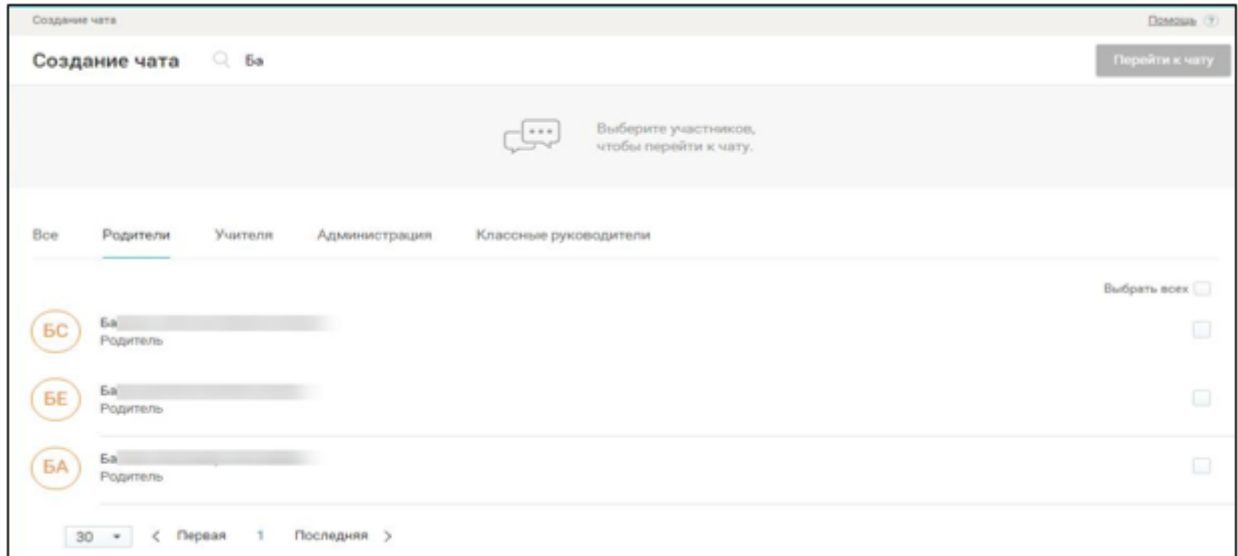


Рисунок 13 – Результат добавления участников в групповую беседу

Нажмите кнопку **«Перейти к чату»** для завершения процесса создания групповой беседы и перехода в групповую беседу.

Если все данные заполнены корректно, созданная групповая беседа будет отображена в списке раздела **«Мои сообщения»** (Рисунок 14).

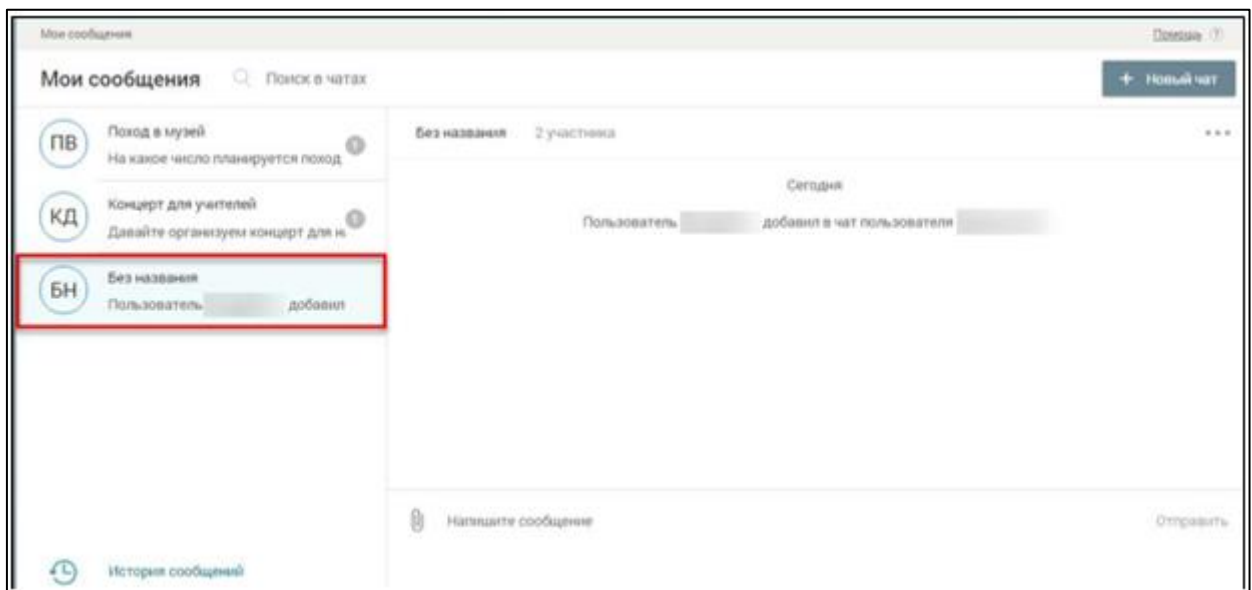


Рисунок 14 – Созданная групповая беседа в списке

2.3.1.2.2 Добавление и удаление участника беседы

Чтобы добавить или удалить участника беседы, перейдите в её настройки, нажав кнопку **⋮**, и выберите «Добавить или удалить участника» (Рисунок 15).

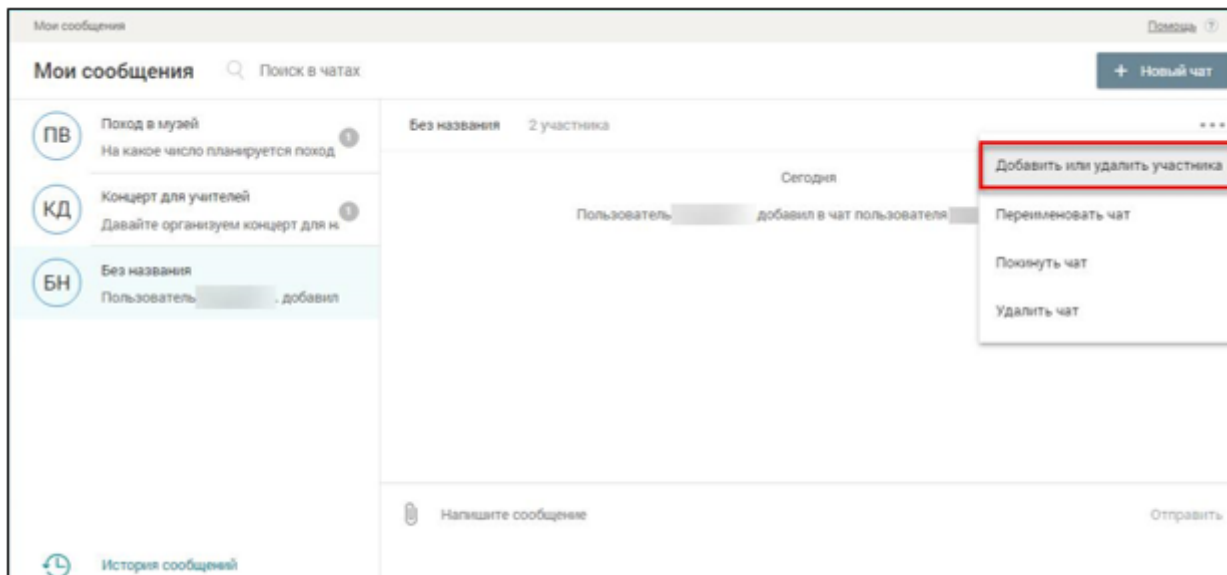


Рисунок 15 – Настройки беседы – выбор возможности добавить или удалить участника беседы

Для добавления участника начните вводить ФИО пользователя в строку поиска. Отметьте необходимых участников, заполнив соответствующие чекбоксы напротив их ФИО. В результате в форме создания групповой беседы будут отображены все добавленные участники.

Для удаления участника беседы нажмите иконку «X» в поле с ФИО соответствующего участника (Рисунок 16). Участник будет удалён из беседы.

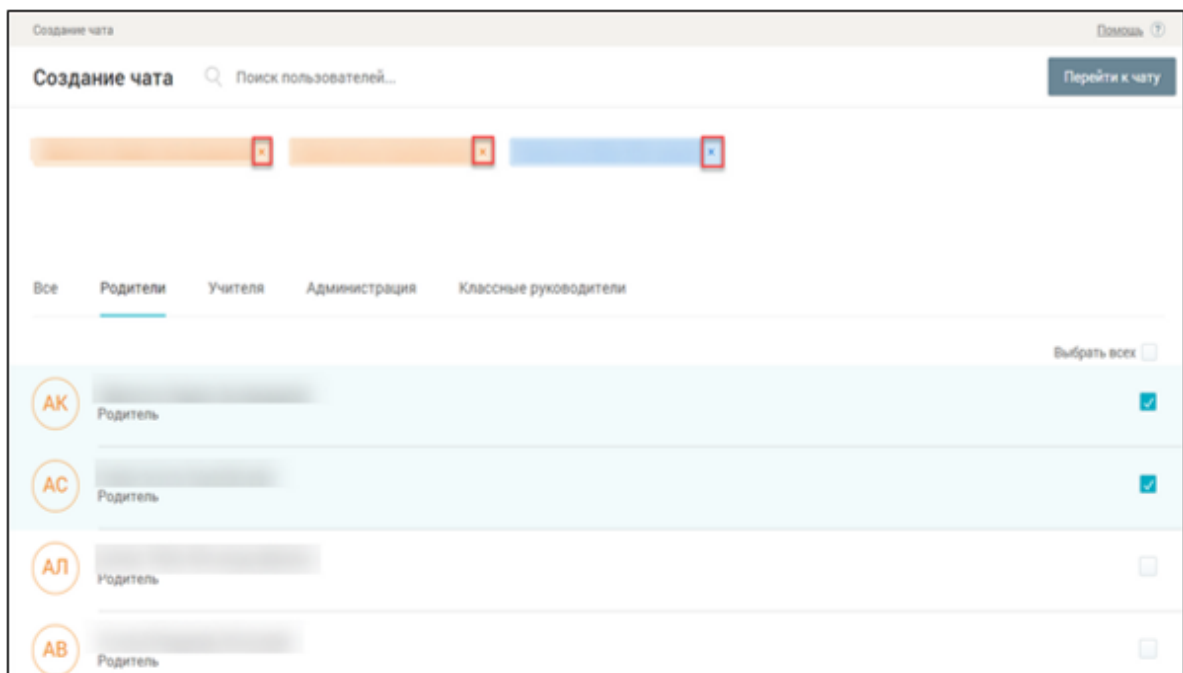


Рисунок 16 – Добавление или удаление участника беседы

Изменить состав участников беседы может только пользователь, который создал беседу.

2.3.1.2.3 Переименование беседы

Чтобы переименовать беседу, перейдите в её настройки, нажав кнопку **⋮** и выберите **«Переименовать чат»** (Рисунок 17).

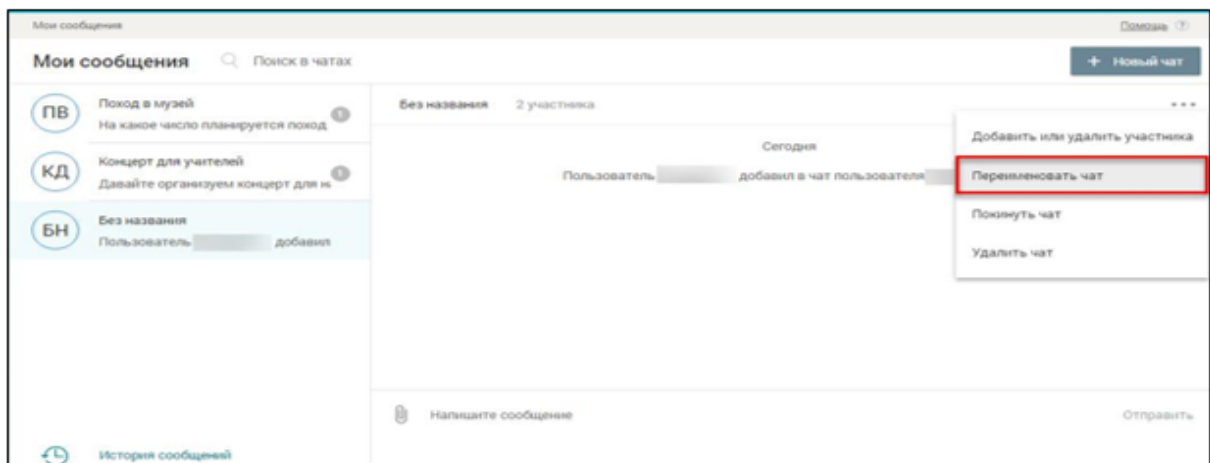


Рисунок 17 – Настройки беседы – выбор возможности переименовать групповую беседу

Поле с наименованием групповой беседы станет доступно для редактирования (Рисунок 18).

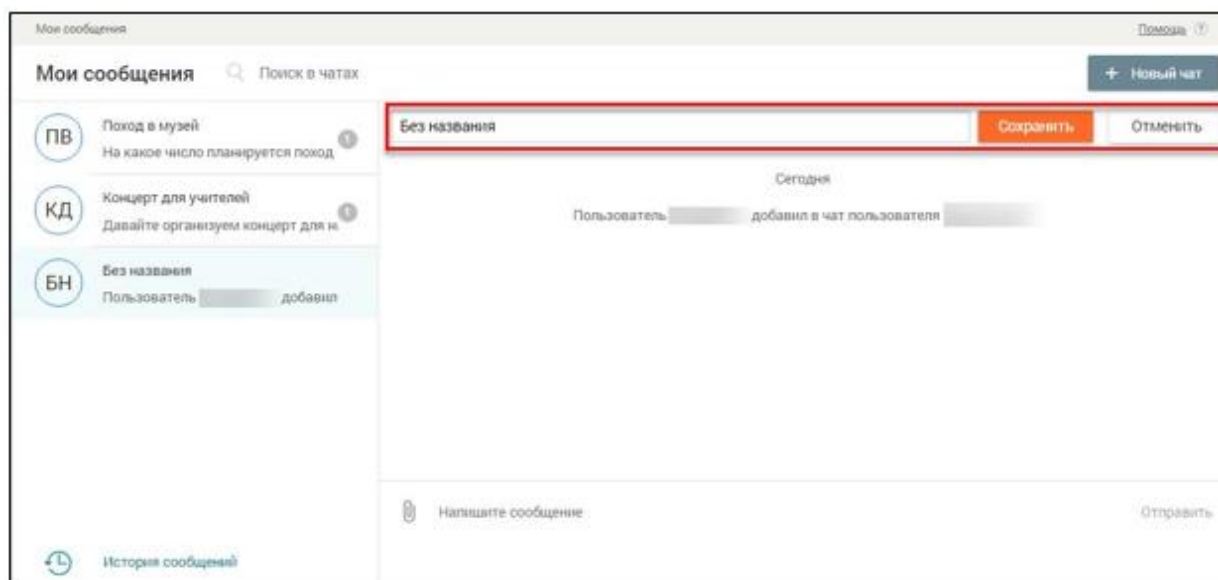


Рисунок 18 – Переименование групповой беседы

Внесите изменения в наименование беседы и нажмите кнопку «Сохранить», для отмены внесения изменений нажмите кнопку «Отменить».

Внести изменения в наименование беседы может только пользователь, который создал беседу.

2.3.1.2.4 Работа с сообщениями в групповой беседе

Откройте созданную групповую беседу, нажав на неё. Пользователь имеет возможность:

- написать сообщение;
- отредактировать сообщение;
- удалить сообщение;
- пожаловаться на сообщение;
- просмотреть историю отправленных сообщений.

Выберите необходимую групповую беседу для написания сообщения в ней. После выбора она будет подсвечена зелёным цветом (Рисунок 19). Для написания сообщения в групповой беседе в нижней части формы введите сообщение в поле «**Ваше сообщение**».

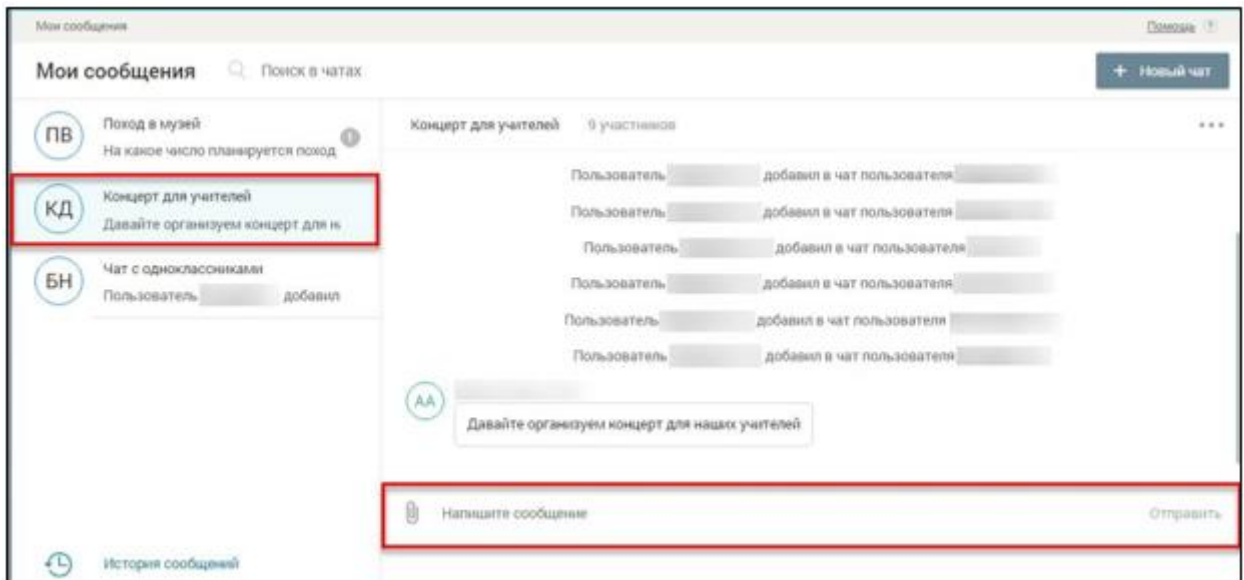



Рисунок 19 – Ввод нового сообщения

Чтобы прикрепить необходимые файлы для сопровождения своего сообщения, нажмите иконку  «Прикрепить» и выберите необходимые файлы в загрузочном окне.

Для отправки сообщения нажмите кнопку «Отправить», в результате сообщение отобразится в истории сообщений групповой беседы (Рисунок 20).

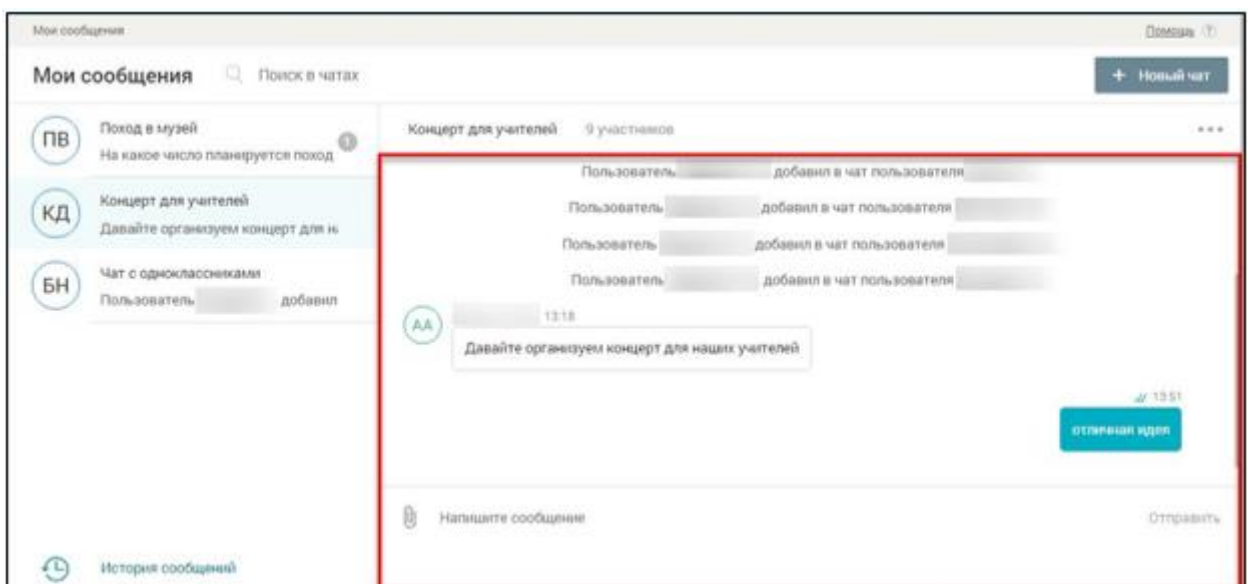





Рисунок 20 – Новое сообщение в истории групповой беседы

Сообщения, отправленные пользователем, отображаются справа. Сообщения, отправленные другими участниками беседы, отображаются слева.

Отправленное сообщение можно отредактировать, нажав иконку  «**Редактировать сообщение**» после наведения курсора на требуемое сообщение, или удалить, нажав иконку  «**Удалить сообщение**». При этом вместо удалённого сообщения будет выведено «**Сообщение удалено**».


На пользователей, которые отправляют сообщения с нецензурной лексикой, можно пожаловаться, нажав иконку  «**Пожаловаться на сообщение**», расположенную рядом с «**сомнительным**» сообщением.

В случае выявления нецензурной лексики в сообщении оно будет удалено администратором школы. В противном случае жалоба будет отклонена.

Файлы, которые прикреплены другими пользователями к сообщениям, можно скачать, нажав на их название и указав путь сохранения.

Для просмотра истории сообщений выберите групповую беседу с сообщениями в левой части экрана. Откроется история отправленных сообщений.

2.3.1.2.5 Выход из беседы

Чтобы покинуть беседу, перейдите в её настройки, нажав кнопку , и выберите «**Покинуть чат**» (Рисунок 21).

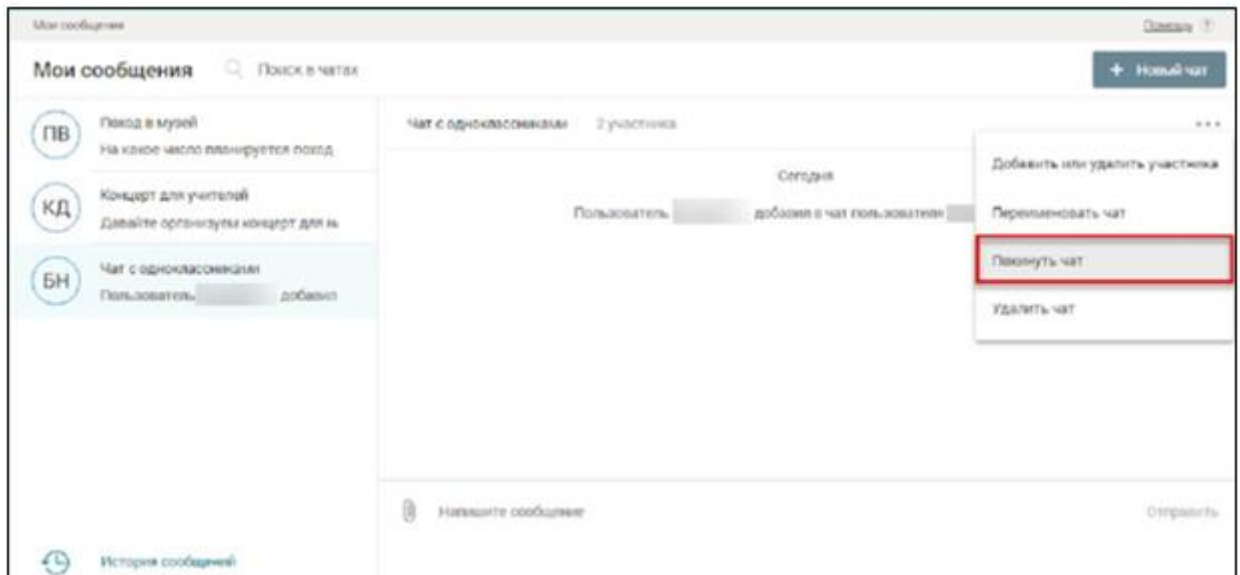


Рисунок 21 – Настройки беседы – выбор возможности покинуть групповую беседу

Для пользователей, являющихся создателями беседы (администраторами беседы), будет выведена форма с предложением указать нового администратора группы (Рисунок 22).

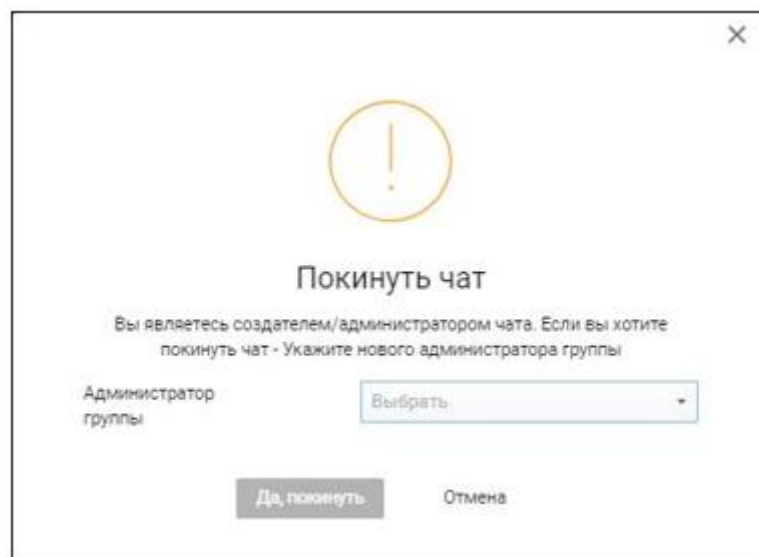


Рисунок 22 – Выход из беседы для администратора группы

Для подтверждения выхода из беседы выберите из выпадающего списка с участниками беседы нового администратора и нажмите кнопку «Да, покинуть». Групповая беседа будет удалена из блока «Мои сообщения».

Для пользователей, не являющихся создателями беседы (администраторами беседы), будет выведена форма с предложением подтвердить выход из группы (Рисунок 23).

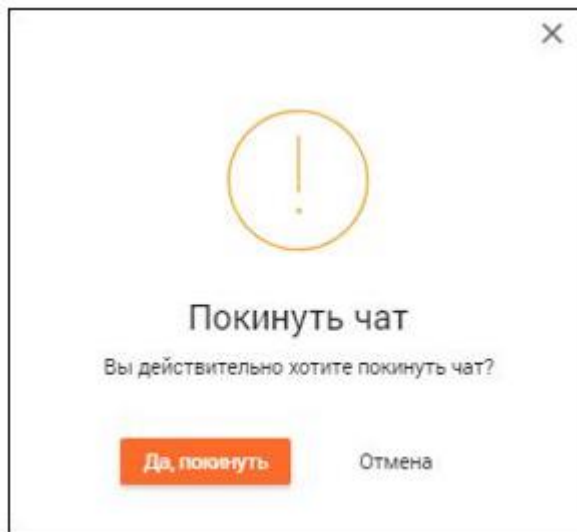


Рисунок 23 – Выход из беседы для участника

Для подтверждения выхода из беседы нажмите кнопку «**Да, покинуть**». Групповая беседа будет удалена из блока «**Мои сообщения**».

Для пользователей, являющихся последними участниками беседы, будет выведена форма с предложением подтвердить выход из группы (Рисунок 24).

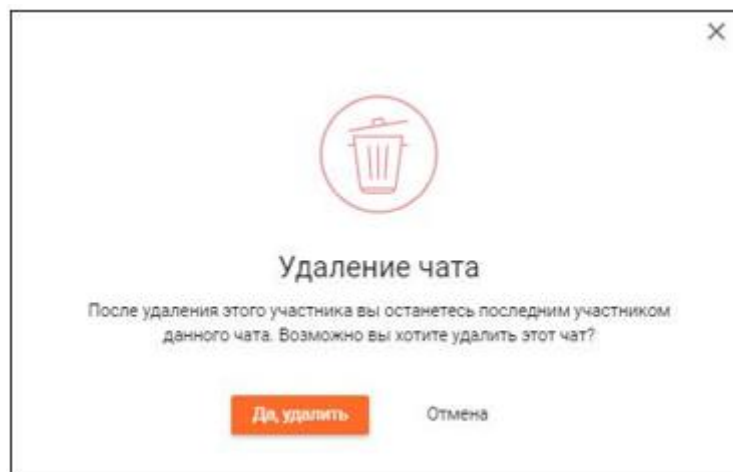


Рисунок 24 – Выход из беседы последнего участника

Для подтверждения выхода из беседы и её удаления из блока «**Мои сообщения**» нажмите кнопку «**Да, удалить**».

2.3.1.2.6 Удаление беседы

Чтобы удалить беседу, перейдите в её настройки, нажав кнопку *******, и выберите «Удалить чат» (Рисунок 25).

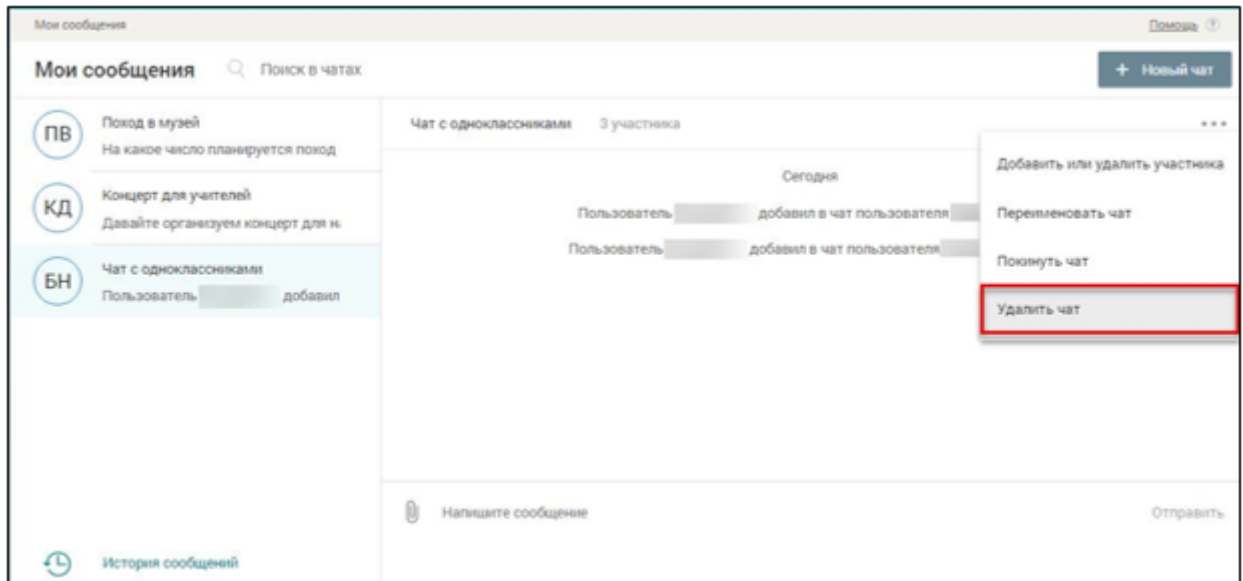


Рисунок 25 – Настройки беседы – выбор возможности удалить групповую беседу

Будет выведена форма с предложением удалить беседу (Рисунок 26).

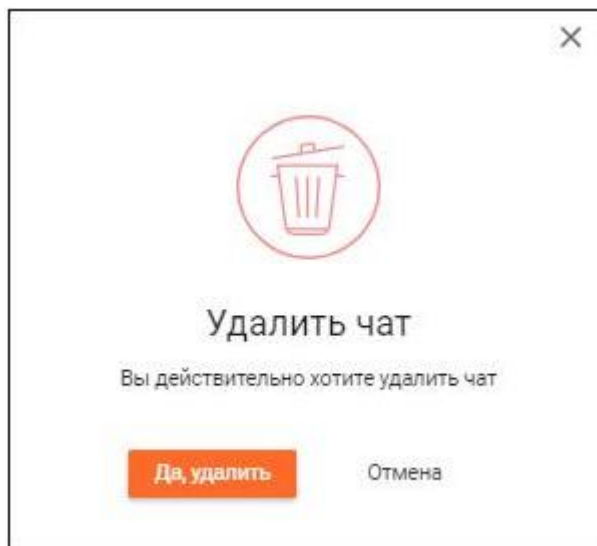


Рисунок 26 – Удаление беседы

2.3.2 Личный кабинет

Для просмотра персональных данных выберите в блоке своего профиля иконку профиля или перейдите через «Дополнительное меню» в «Личный кабинет» (Рисунок 27).



Рисунок 27 – Выбор варианта для просмотра персональных данных учащегося

В результате в открывшемся личном кабинете (Рисунок 28) можно:

- просмотреть персональную информацию о своей учётной записи в Системе;
- посмотреть данные по своим детям и доверенным представителям (при их наличии);
- перейти в Дневник своего ребёнка, выбрав рядом с ФИО ребёнка (п. 2.3.2.1).

2.3.2.1 Переход в дневник учащегося

Для перехода в раздел «Дневник»-«Дневник» учащегося напротив его ФИО нажмите «Перейти в дневник». В результате откроется форма Дневника учащегося (п. 3.1)

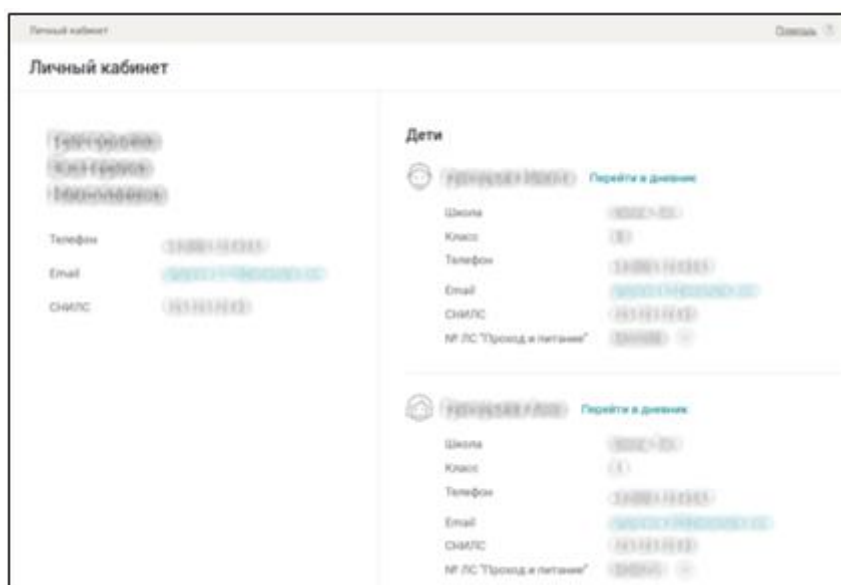


Рисунок 28 – Личный кабинет

Если за родителем/законным представителем закреплено более одного учащегося, чтобы перейти в электронный дневник другого учащегося, необходимо в блоке профиля выбрать одного из учащихся в выпадающем списке. Ученик, в электронном дневнике которого сейчас находится родитель, будет выделен голубым цветом. Ученик, в дневник которого родитель может перейти, будет выделен чёрным цветом (Рисунок 29).

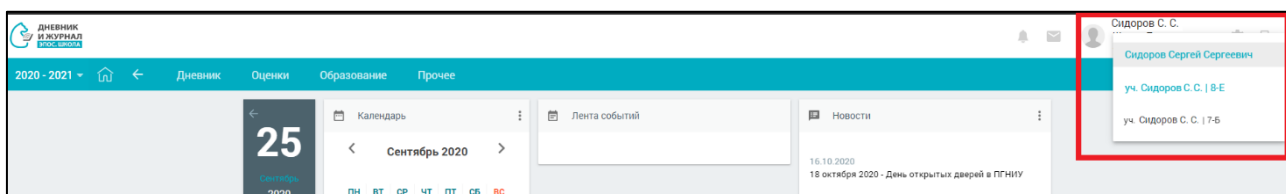


Рисунок 29 – Переход в электронный дневник другого учащегося

2.3.3 Календарь


«Календарь» позволяет отслеживать мероприятия, проводимые в ОО и в городе (Рисунок 2). Под датами, на которые запланированы определённые события, есть цветовые индикаторы, отображающие наличие событий.

Если событий большое количество, индикатор будет увеличиваться в размере при каждом добавлении события. При выборе определённой даты в «Календаре» мероприятия этого дня отобразятся в «Ленте событий».

Значок КР рядом с датой в «Календаре» означает, что на эту дату запланировано проведение контрольной работы.

2.3.4 Лента событий

В «Ленте событий» (Рисунок 2) можно просмотреть текущие события на выбранный день «Календаря», добавленные администрацией ОО: контрольные работы, и прочие мероприятия, которые запланированы на протяжении всего учебного года.

Перейдите в «Ленту событий», выбрав в левом вертикальном меню соответствующую иконку . По умолчанию откроется вид «Календарь». В календаре выделите определённую дату – отобразится список мероприятий

на весь выбранный день (Рисунок 30). О событии будет представлена следующая информация:

- время проведения события;
- название мероприятия.

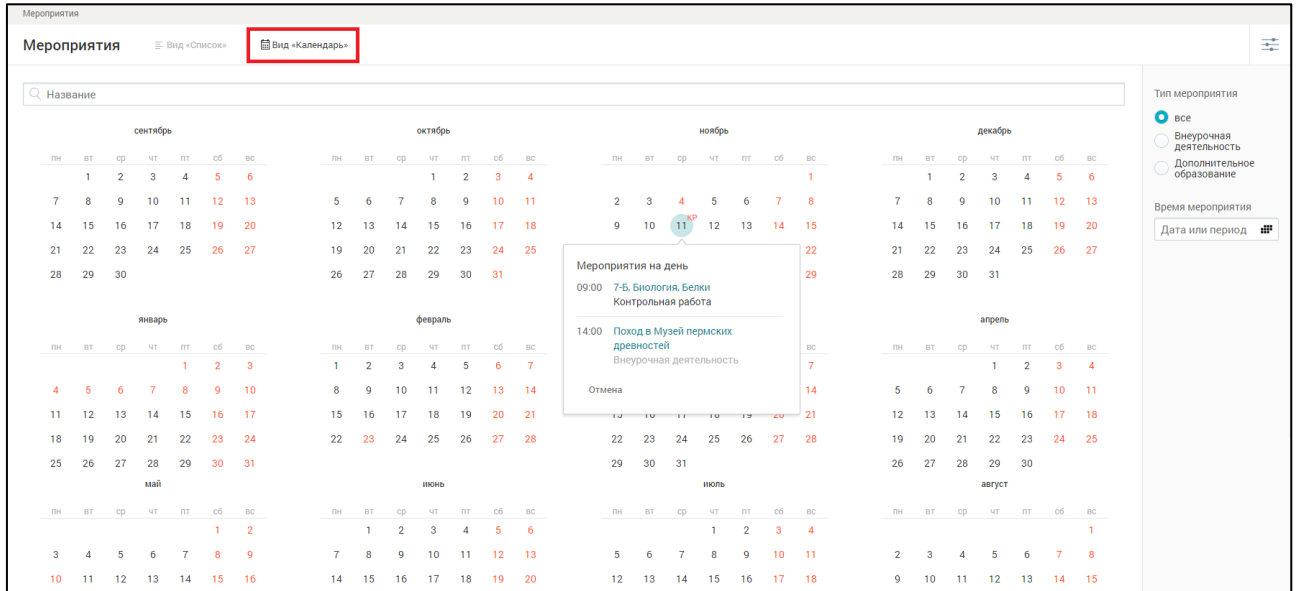


Рисунок 30 – Лента событий. Вид «Календарь»

При выборе вида «Список» отобразится список мероприятий (Рисунок 31). В правом функциональном меню возможно выбрать период времени и тип мероприятия.

О событии будет представлена следующая информация:

- название мероприятия;
- время проведения события;
- место проведения.

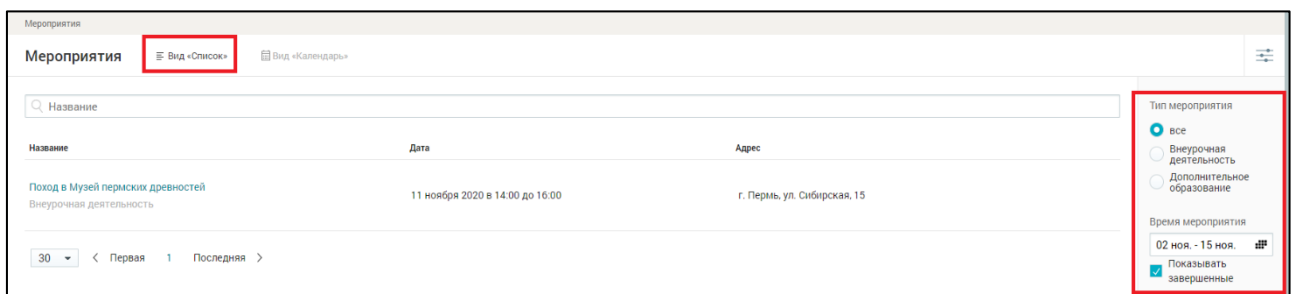


Рисунок 31 – Лента событий. Вид «Список»

2.3.5 Новости

В разделе «**Новости**» можно ознакомиться с городскими новостями и новостями ОО.

Доступ в данный раздел осуществляется через «**Главный экран**», а также иконку «**Новости**» в левом вертикальном меню (Рисунок 3). На странице «**Новости**» (Рисунок 32) можно:

- отфильтровать новости по заданным параметрам;
- ознакомиться с новостью.

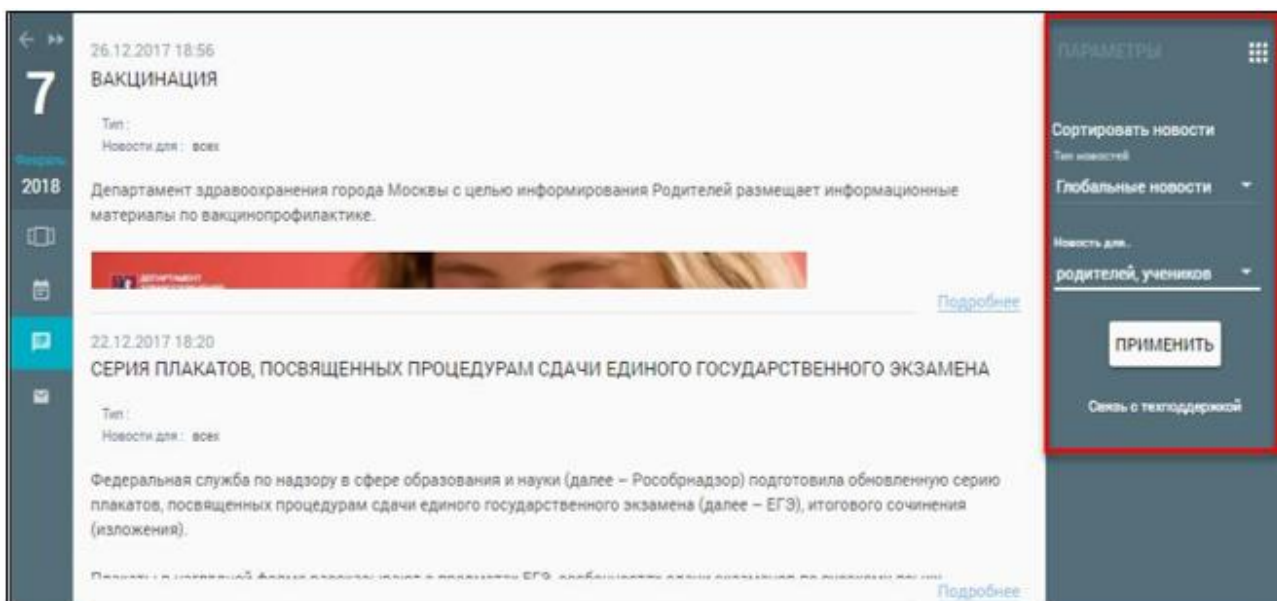


Рисунок 32 – Доступ к разделу «Новости» через иконку левого вертикального меню

2.3.5.1 Фильтрация новостей

Для проведения фильтрации новостей в форме со списком новостей с их кратким содержанием в правом функциональном меню укажите «**Тип новостей**», выбрав его из выпадающего списка, и «**Роль**», для которой была опубликована новость, выбрав её из выпадающего списка. Нажмите кнопку **ПРИМЕНИТЬ** для подтверждения выбранных параметров.

В результате будут отображены все новости в соответствии с заданными параметрами.

2.3.5.2 Ознакомление с новостями

Ознакомиться с полным содержанием новости можно посредством выбора:

- интересующей новости из списка и нажатием **«Подробнее»**;
- интересующей новости в разделе **«Новости»** на рабочем столе (Рисунок 2).

В результате откроется страница с полным содержанием новости.

На данной странице можно:

- ознакомиться с полным текстом новости;
- **«Распечатать»** новость;
- **«Отправить на e-mail»** новость;
- получить **«Информацию»** по новости;
- **«Вернуться к ленте новостей»**.
-

2.3.6 Обращение в службу поддержки

В случае возникновения вопросов, а также проблем или других ситуаций можно подать обращение в службу поддержки пользователей Дневника и журнала ЭПОС.Школа.

2.3.6.1 Формирование обращения

Чтобы подать обращение, выполните следующие действия:

- 1) Выполните вход в Дневник и журнал ЭПОС.Школа (п. 2.1).
- 2) Перейдите в нижнюю часть экрана (Рисунок 2) и нажмите ссылку **«Написать в техподдержку»**. Откроется страница **«Обращение в поддержку»** (Рисунок 33).
- 3) Выберите тип обращения в поле **«Тип обращения»**.
- 4) Заполните обязательные поля.
- 5) При необходимости прикрепите файл.

б) Для отправки обращения нажмите кнопку «**Отправить**», для отмены отправки обращения нажмите кнопку «**Отмена**».

The image shows a web form for submitting a support request. The form is titled "Обращение в поддержку" (Support Request) and includes the following fields and sections:

- Тип обращения** (Request Type): A dropdown menu with the option "Выбрать" (Select).
- Описание** (Description): A text area with the instruction: "Опишите возникшую ситуацию максимально подробно: укажите дату и время возникновения ошибки, опишите точную последовательность действий, укажите текст ошибки (при наличии)" (Describe the situation as detailed as possible: specify the date and time of the error, describe the exact sequence of actions, specify the error text (if present)).
- Ваши контакты** (Your contacts):
 - ФИО** (Full Name): A text field with the placeholder "Полные фамилия, имя и отчество" (Full surname, first name, and patronymic).
 - Email**: A text field with the placeholder "example@mail.com".
- Прикрепить файл** (Attach file): A section with a note: "* имя файла не может содержать более 200 символов" (file name cannot contain more than 200 characters) and a paperclip icon for file selection.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Отправить" (Send) and "Отмена" (Cancel).

Рисунок 33 – Обращение в службу поддержки

3 Дневник

Данный элемент главного системного меню позволяет родителям/законным представителям осуществить:

- ознакомление с электронным дневником;
- просмотр списка заданий;
- просмотр режима пребывания и график учебных периодов;
- просмотр расписания;
- создание уведомления об отсутствии.

Для просмотра данного раздела в главном системном меню выберите «Дневник» (Рисунок 34).

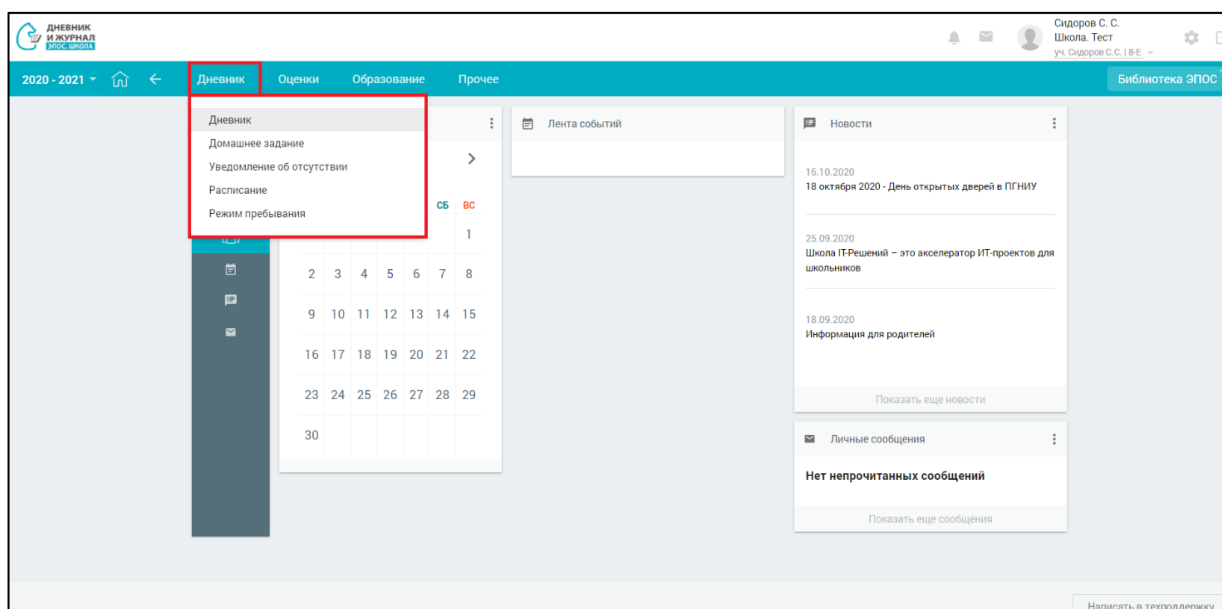


Рисунок 34 – Элемент главного системного меню «Дневник»

3.1 Дневник

Раздел «Дневник» поможет узнать расписание уроков на определённую неделю, просмотреть текущие оценки и комментарии к ним, узнать задания по каждому предмету и посмотреть пропуски уроков.

Для родителей предоставлено несколько режимов просмотра раздела «Дневник»:

- прежняя версия Дневника с помощью кнопки «**Вернуться в прежний режим**»;
- текущая версия Дневника.

3.1.1 Прежняя версия Дневника

Для просмотра раздела в главном системном меню выберите «**Дневник – Дневник**».

Откроется форма «**Дневник**». Нажмите кнопку «**Вернуться в прошлую версию**» в верхней части страницы. По умолчанию открывается электронный дневник на текущую неделю. Правое функциональное меню позволяет выбрать любой период для отображения данных, а также шкалу отображения оценок (Рисунок 35):

- «**5 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 5-балльной системе (выбрана по умолчанию);
- «**100 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 100-балльной системе;
- «**Оригинальная шкала**» – оценки будут отображены в тех шкалах, в которых были выставлены.

Понедельник 14.09.2020				
ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ	
1 08:00	Геометрия	Повторить свойства треугольников 15 мин	5 ₂	
Оценки за контрольную работу (08:45)				
2 09:00	Всеобщая исто	Изучить параграф 3. Записать конспект по параграфу 15 мин	4	
(09:45)				
3 10:00	Алгебра	Подготовиться к математическому диктанту 15 мин	4 ₂	
(10:45)				
4 11:00	Информатика	Повторить материал, пройденный на уроке 15 мин		
(11:45)				
5 12:15	Русский язык	Задание в учебнике 33 15 мин		
(13:00)				
6 13:15	Биология	Прочитать § 5 учебника, решить задачу 14 на стр. 48 20 мин	5 5 ₃	Отлично проделанная работа!
Внеурочная деятельность				
1 16:00	ДМ (Мониторинг)			

Рисунок 35 – Электронный дневник учащегося

3.1.1.1 Просмотр Дневника

На открывшейся странице можно ознакомиться со следующей информацией:

- расписанием на неделю;
- оценками;
- задания с вложениями и предполагаемым временем их выполнения;
- комментариями учителя;


Также родитель может зафиксировать факт своего ознакомления с Дневником учащегося (п. 2.1.1.2).


Красным цветом в Дневнике выводятся комментарии учителя по уроку. В столбце «Комментарий» отображается комментарий учителя к индивидуальной оценке (Рисунок 36).


ДНЕВНИК:				
Понедельник 14.09.2020				
ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ	
1 08:00	Геометрия Повторить свойства треугольников Оценки за контрольную работу (08:45)	15 мин 5 2		
2 09:00	Всеобщая исто Изучить параграф 3. Записать конспект по параграфу (09:45)	15 мин 4		
3 10:00	Алгебра Подготовиться к математическому диктанту (10:45)	15 мин 4 2		
4 11:00	Информатика Повторить материал, пройденный на уроке (11:45)	15 мин		
5 12:15	Русский язык Задание в учебнике 33 (13:00)	15 мин		
6 13:15	Биология Прочитать § 5 учебника, решить задачу 14 на стр. 48	20 мин 5 5 3	Отлично проделанная работа!	
Внеурочная деятельность				
1 16:00	ДМ (Мониторинг)			
Вторник 15.09.2020				

Рисунок 36 – Комментарии к уроку и к оценке

При наведении курсора на оценку отобразится форма контроля, по которой она была выставлена. При формировании домашнего задания

учитель отмечает запланированное время на его выполнение в минутах. По умолчанию время на выполнение домашнего задания – 15 минут (Рисунок 38). Если требований к выполнению задания по времени нет, то в строке с домашним заданием отобразится иконка .

В строке с домашним заданием со статусом «Новое» отображается индикатор  в течение 24 часов после назначения.

Если до даты выполнения учащийся отметил задание, как выполненное, то в строке с заданием отображается индикатор «Выполнено» .

Оценки, имеющие тип контроля «Контрольная», выделены полужирным шрифтом. Цифра рядом с оценкой означает, что полученная оценка по определённой форме контроля имеет вес, отличный от «1» (Рисунок 37). Оценки, имеющие больший вес, оказывают большее влияние на средневзвешенный балл. При изменении в ОО типов контроля и веса оценки для используемой формы контроля выставленные ранее оценки не изменяются. При смене системы оценивания знаний (5- или 100-балльная шкала и др.) отображение шрифта и весов оценок не изменяются.

ДНЕВНИК:						Я ознакомлен(а) с дневником		Понедельник 14.09.2020		
ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ			ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ	Параметры				
						Неделя				
1	08:00	Геометрия	Повторить свойства треугольников <i>Оценки за контрольную работу</i> (08:45)	15 мин	5₂	Контрольная работа	20.09.2020			
2	09:00	Всеобщая исто	Изучить параграф 3. Записать конспект по параграфу (09:45)	15 мин	4		5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА			
3	10:00	Алгебра	Подготовиться к математическому диктанту (10:45)	15 мин	4 ₂		100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА			
4	11:00	Информатика	Повторить материал, пройденный на уроке (11:45)	15 мин			ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА			
5	12:15	Русский язык	Задание в учебнике 33 (13:00)	15 мин			PDF			
6	13:15	Биология	Прочитать § 5 учебника, решить задачу 14 на стр. 48	20 мин	5 5 ₃	Отлично проделанная работа!	Связь с техподдержкой			
Вторник 15.09.2020										

Рисунок 37 – Просмотр деталей по выставленной оценке

Используемые формы контроля и веса оценок должны быть указаны в локальных нормативных актах ОО.

Средневзвешенный балл – автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес (значимость) каждого вида работ, за которые выставлены оценки.

Формула для расчёта средневзвешенного балла:


Средневзвешенный балл = (сумма произведений оценок на их веса) / (сумма весов этих оценок).


Пример подсчёта:


«5» и «4» за контрольную, «3» за ответ на уроке. Вес контрольных – 5 баллов, вес ответа на уроке – 1 балл.


Средневзвешенный балл = $(5*50 + 3*1 + 4*5) / (5 + 1 + 5) = 4,36$

Формула расчёта средневзвешенного балла при условии отсутствия веса оценок соответствует расчёту среднеарифметического.

При формировании домашнего задания учитель отмечает запланированное время на его выполнение в минутах. По умолчанию время на выполнение домашнего задания – 15 минут (Рисунок 38). Если требований к выполнению задания по времени нет, то в строке с домашним заданием отобразится иконка .

В строке с домашним заданием со статусом «Новое» отображается индикатор  в течение 24 часов после назначения.



Если до даты выполнения учащийся отметил задание, как выполненное, то в строке с заданием отображается индикатор «Выполнено» .

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы к заданиям. Для этого следует нажать иконку  в строке предмета (Рисунок 38).

ДНЕВНИК:

Я ознакомлен(а) с дневником

Понедельник 14.09.2020

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:00	Геометрия Повторить свойства треугольников Оценки за контрольную работу (08:45)	15 мин 5 ₂	
2 09:00	Всеобщая исто  Изучить параграф 3. Записать конспект по параграфу (09:45)	15 мин 4	
3 10:00	Алгебра Подготовиться к математическому диктанту (10:45)	15 мин 4 ₂	
4 11:00	Информатика  Повторить материал, пройденный на уроке (11:45)	15 мин	
5 12:15	Русский язык Задание в учебнике 33 (13:00)	15 мин	
6 13:15	Биология Прочитать § 5 учебника, решить задачу 14 на стр. 48	20 мин 5 5 ₃	Отлично проделанная работа!

Вторник 15.09.2020

ПАРАМЕТРЫ

Неделя
20.09.2020

Оценки

5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

PDF

Связь с техподдержкой

Рисунок 38 – Просмотр дополнительных материалов

В результате откроется модальное окно «Материалы и задания» (Рисунок 39).

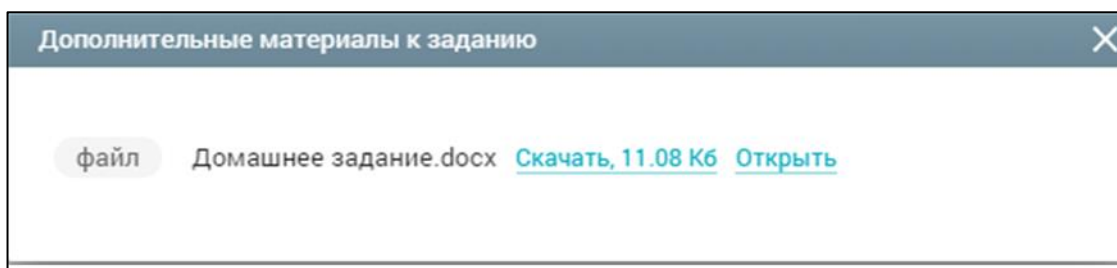



Рисунок 39 – Модальное окно «Материалы и задания»

Для скачивания материала нажмите «Скачать», для просмотра материала нажмите «Открыть» в строке с названием материала.

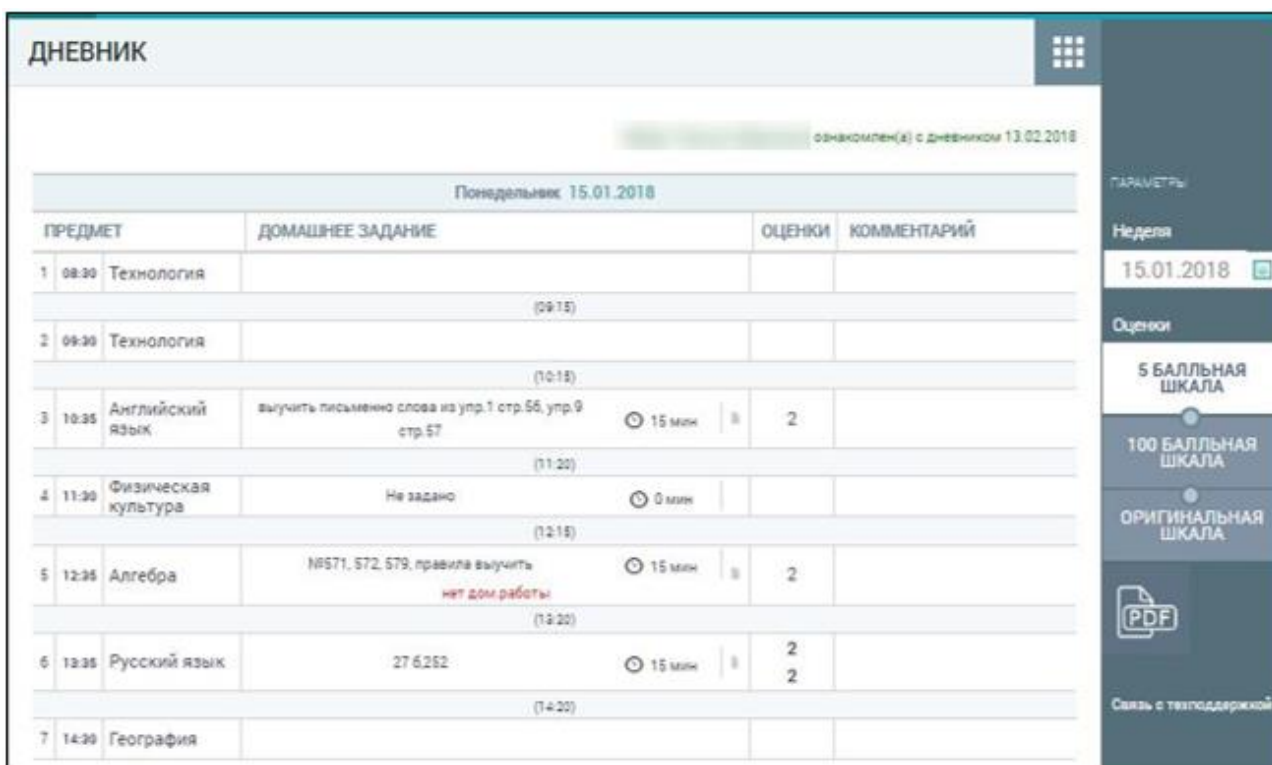
Дневник можно скачать в формате PDF, нажав кнопку  в правом функциональном меню. Дневник ведёт учитель, поэтому, если он не внёс в него информацию, то она не будет отображена у учащегося. Если учитель долгое время не отмечает информацию об уроке или не выставляет оценки, об этом следует написать классному руководителю или учителю, используя «Личные сообщения».

3.1.1.2 Проверка Дневника

Родители имеют возможность еженедельно, а также в конце учебной четверти (учебного триместра), полугодия и года проверять Дневник учащегося. Для этого в верхней и нижней частях Дневника отображена кнопка ознакомления с Дневником (Рисунок 35). Данная кнопка активна:

- для текущей недели – с пятницы по понедельник;
- для предыдущих недель – в любой день.

Ознакомьтесь с отметками учащегося и нажмите кнопку «Я ознакомлен с дневником». В Дневнике учащегося появится надпись об ознакомлении родителя с Дневником (Рисунок 40).



ДНЕВНИК

ознакомлен(а) с дневником 13.02.2018

Понедельник 15.01.2018

ПРЕДМЕТ	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКИ	КОММЕНТАРИЙ
1 08:30 Технология			
(09:15)			
2 09:30 Технология			
(10:15)			
3 10:35 Английский язык	выучить письменно слова из упр.1 стр.56, упр.9 стр.57	15 мин 2	
(11:20)			
4 11:30 Физическая культура	Не задано	0 мин	
(12:15)			
5 12:35 Алгебра	№571, 572, 579, правила выучить нет дом. работы	15 мин 2	
(13:20)			
6 13:35 Русский язык	27.6,252	15 мин 2	
(14:20)			
7 14:30 География			

ПАРАМЕТРЫ

Неделя 15.01.2018

Оценки

5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

PDF

Связь с преподавателем

Рисунок 40 – Ознакомление родителя с Дневником

3.1.2 Текущая версия Дневника

Для просмотра раздела в главном системном меню выберите «Дневник – Дневник»

Откроется форма «Дневник». По умолчанию открывается электронный дневник на текущую неделю. На странице отобразится расписание на

неделю, включая занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования, которые проводятся в образовательной организации, и дополнительного образования, которые проводятся вне образовательной организации. Вверху экрана расположено меню, которое позволяет выбрать любой период для отображения данных, шкалу отображения оценок, а также скачать страницу дневника в pdf (Рисунок 41).

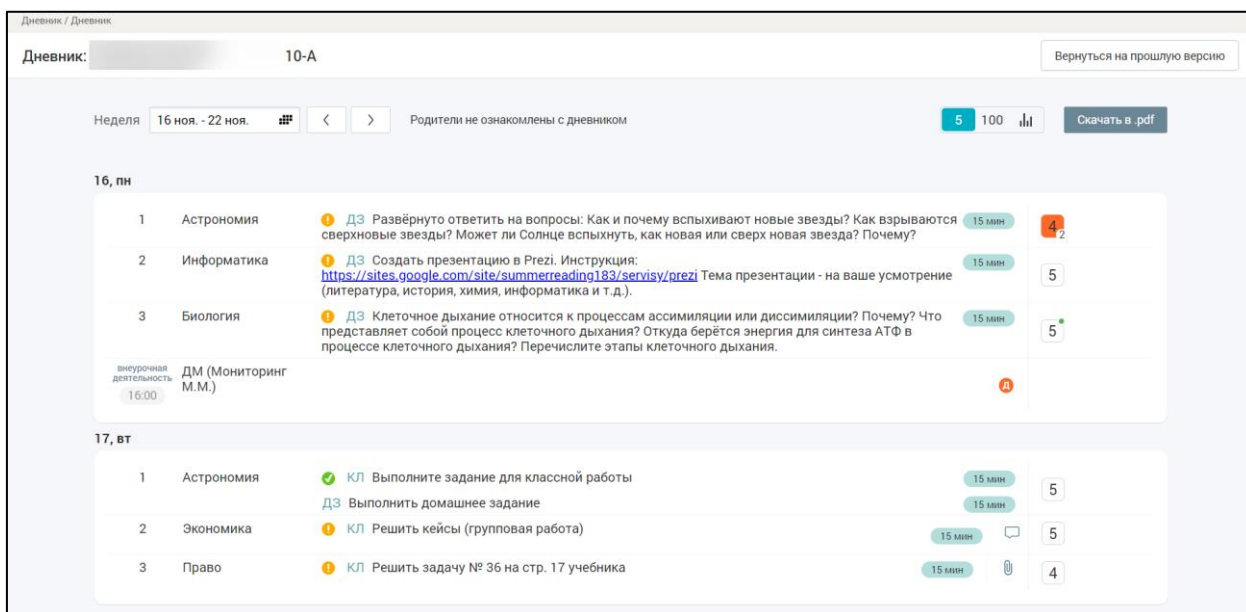


Рисунок 41 – Электронный дневник учащегося



3.1.2.1 Просмотр Дневника

На открывшейся странице можно ознакомиться со следующей информацией:

- расписанием на неделю по общему образованию;
- оценками;
- ДЗ и классными работами (далее – КЛ) с вложениями и предполагаемым временем их выполнения;
- комментариями учителя;
- полной информацией об уроке.

Также родитель может зафиксировать факт своего ознакомления с Дневником учащегося (п. 3.1.2.2).

При наведении курсора на предмет отобразится название тем урока, которые учитель затрагивает на уроке (Рисунок 42).

Если учитель оставил комментарий к уроку, то его можно увидеть, наведя курсор на иконку . Комментарий учителя к индивидуальной оценке будет отмечен зелёным индикатором над оценкой . Комментарий появится после наведения курсора на оценку.

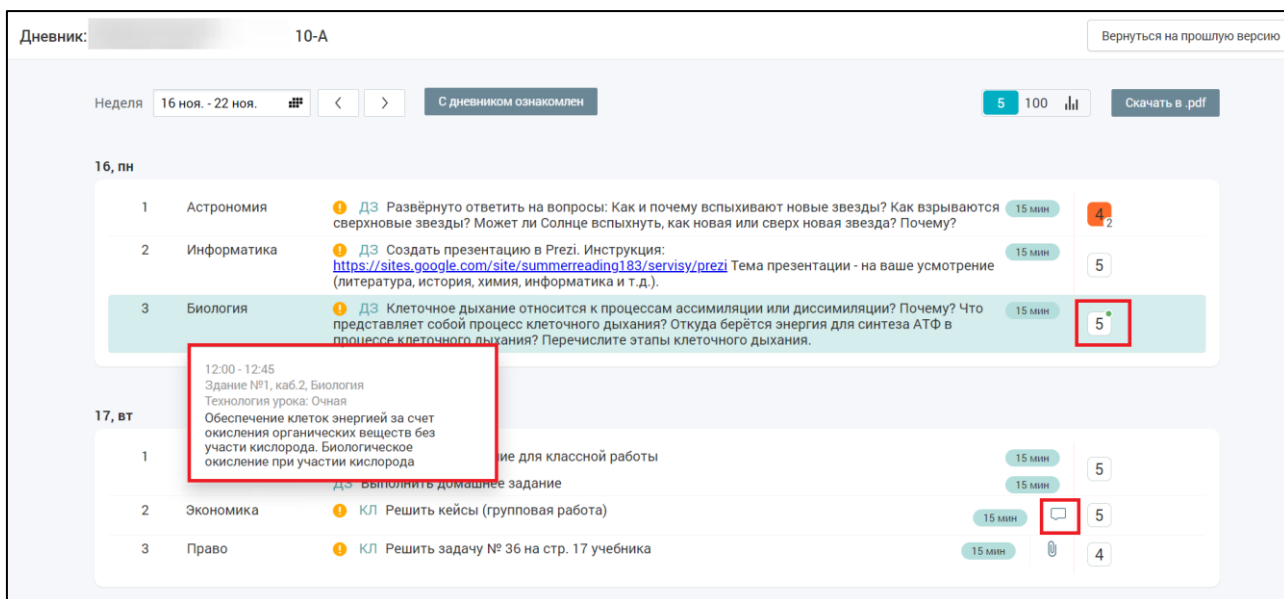



Рисунок 42 – Тема урока, комментарии к уроку и оценке

При нажатии на урок в расписании доступна возможность просмотра полной информации (Рисунок 43). На вкладке «**Выполненная работа**» отобразится комментарий от учителя к выполненному заданию. Иконка «**Комментарий**» отображается в следующих случаях: если учитель ознакомился с файлом от учащегося и установил статус «**Просмотрено**» и оставил комментарий к выполненному заданию, при нажатии на иконку  открывается окно просмотра комментария, в окне отображается сообщение «**Просмотрено**» и текст комментария.

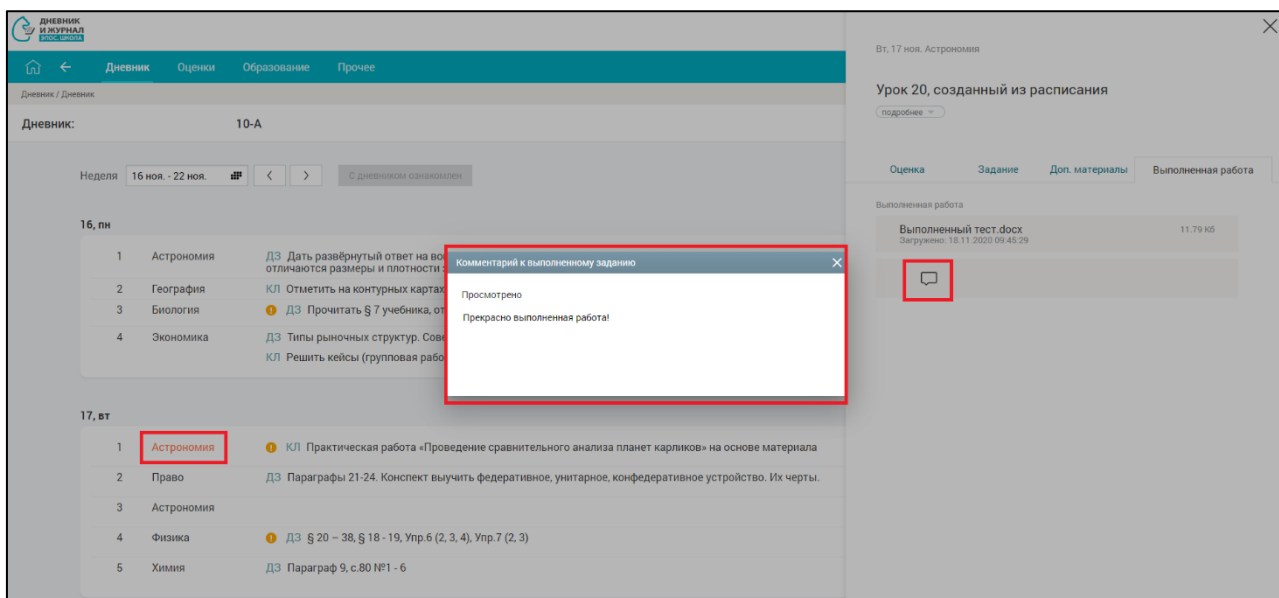



Рисунок 43 – Подробная информация об уроке

При наведении курсора на оценку отобразится форма контроля, по которой она была выставлена (Рисунок 44). Подробнее об оценках и типах контроля в п. 3.1.1.1.

Учитель может выставить несколько оценок за один урок. Также эти оценки он может заменить на **«ТОЧКИ»** , являющиеся специальной отметкой, которая обозначает ожидание ответа от учащегося в таких случаях, как:

- неподготовленность к уроку;
- ожидание ответа от учащегося по определённой работе или проекту;
- другие ситуации.

Учитель самостоятельно задаёт период действия **«ТОЧКИ»**.

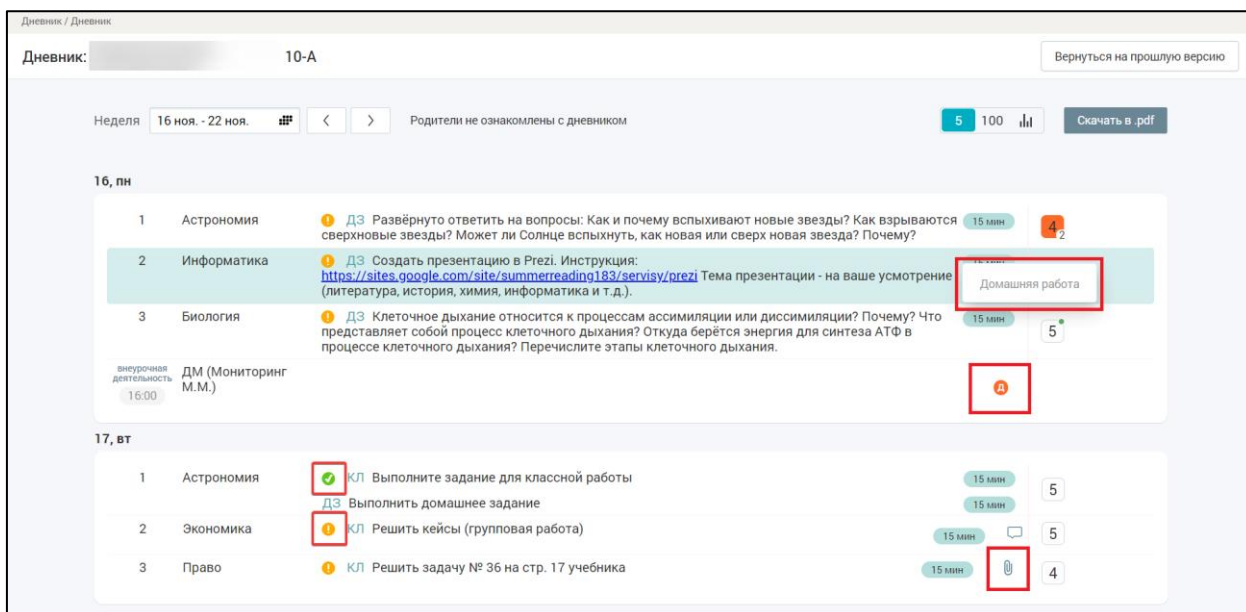







Рисунок 44 – Просмотр деталей по выставленной оценке

В строке с домашним заданием со статусом **«Новое»** отображается индикатор  в течение 24 часов после назначения (Рисунок 44).

Если до даты выполнения учащийся отметил задание, как выполненное, то в строке с заданием отображается индикатор **«Выполнено»**  (Рисунок 44).

Иконки  и  обозначают **«Дистанционную»** и **«Электронную»** форму проведения урока или занятия внеурочной деятельности соответственно (Рисунок 44).

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы к заданию. Для этого следует нажать иконку  **«Скрепки»** в строке с заданием по предмету (Рисунок 44).

В результате откроется модальное окно **«Дополнительные материалы к заданию»** (Рисунок 45).

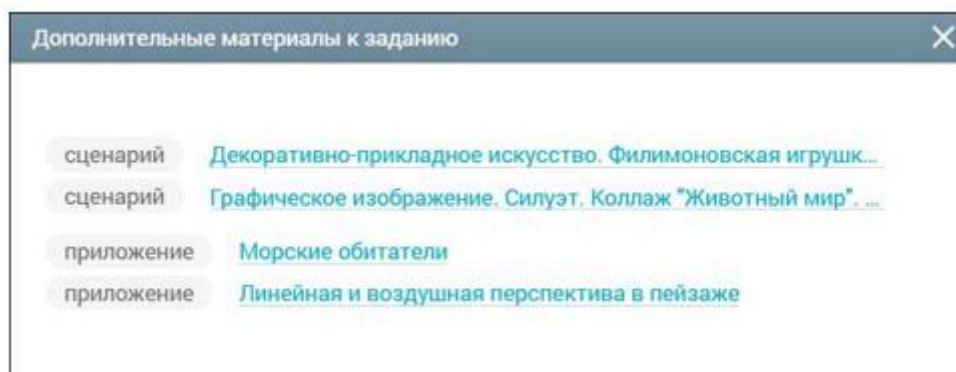


Рисунок 45 – Модальное окно «Дополнительные материалы и задания»

Для скачивания или просмотра нажмите на название выбранного материала или задания.

Дневник можно скачать в формате PDF, нажав кнопку **«Скачать в PDF»**. Дневник ведёт учитель, поэтому, если он не внёс в него информацию, то она не будет отображена у учащегося. Если учитель долгое время не отмечает информацию об уроке или не выставляет оценки, об этом следует написать классному руководителю или учителю, используя **«Личные сообщения»**.

3.1.2.2 Проверка Дневника

Для этого в верхней и нижней частях Дневника отображена кнопка ознакомления с Дневником. Данная кнопка активна:

- для текущей недели – с пятницы по понедельник;
- для предыдущих недель – в любой день.

Ознакомьтесь с отметками учащегося и нажмите кнопку

С дневником ознакомлен

. В Дневнике учащегося появится надпись об ознакомлении родителя с Дневником **Родители ознакомлены с дневником**.

Классный руководитель учащегося может отследить факт ознакомления родителя с Дневником учащегося. Если родители нажали кнопку ознакомления, то классный руководитель в Дневнике учащегося увидит соответствующую надпись об ознакомлении, в противном случае – об отсутствии факта ознакомления.

3.2 Домашнее задание, классная работа

Раздел «Домашнее задание, классная работа» позволяет ознакомиться с перечнем заданий, дополнительными материалами к ним и загрузить результат выполнения задания.

Для родителя/законного представителя предоставлено несколько режимов просмотра раздела «Домашнее задание, классная работа»:

- прежняя версия раздела «Домашнее задание» с помощью кнопки «Вернуться в прошлую версию»;
- текущая версия раздела «Домашнее задание, классная работа».

3.2.1 Прежняя версия раздела «Домашнее задание»

Для перехода в прежнюю версию в главном системном меню выберите «Дневник – Домашнее задание, классная работа» и нажмите кнопку «Вернуться на прошлую версию» в верхней части страницы.

Откроется страница с заданиями на текущую неделю (Рисунок 46).

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ								
ДАТА ЗАДАНИЯ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРЕДМЕТ	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ	ЗАДАНИЕ	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ
10.09.2020	14.09.2020	Алгебра	✓	Подготовиться к математическом у диктанту	15 мин		Выполнено	
11.09.2020	17.09.2020	Физика	✓	Повторить физические величины	15 мин		Выполнено	
12.09.2020	14.09.2020	Биология	✓	Прочитать § 5 учебника, решить задачу 14 на стр. 48	20 мин		Выполнено	
14.09.2020	16.09.2020	Русский язык	✓	Задание в учебнике 39	15 мин		Выполнено	
14.09.2020	14.09.2020	Информатика	✓	Повторить материал, пройденный на уроке	15 мин		Выполнено	

ПАРАМЕТРЫ

Предмет
Любой

Адаптированные предметы

Период с
14.09.2020

по
20.09.2020

Обязательность
Все

ПРИМЕНИТЬ

Связь с техподдержкой

Рисунок 46 – Задания на текущую неделю

3.2.1.1 Просмотр перечня заданий


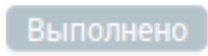
В форме с заданиями отражены следующие сведения:


- **«Дата задания»** – дата создания задания;
- **«Дата выполнения»** – крайняя дата, до которой задание должно быть выполнено;
- **«Предмет»** – наименование предмета, по которому назначено задание;
- **«Обязательность»** – обязательным или добровольным является выполнение задания;
- **«Задание»** – описание задания;
- **«Время выполнения»** – предполагаемое время выполнения задания (с учётом норм СанПиН), если учителем не была выбрана опция **«Без предъявления требований к времени выполнения»**;
- **«Дополнительные материалы»** – файл, прикрепленный учителем при составлении задания;
- **«Файл выполнения»** – файлы с выполненным заданием, прикрепленные учащимся.


Файл с выполненным заданием может быть прикреплен только пользователем с ролью **«Учащийся»**.






Если задание было изменено учителем, индикация об изменении будет отображена фразой **«Изменение дд.мм.гггг»** в графе с датой соответствующего задания (Рисунок 47).

В столбце **«Файл выполнения»** отображается индикатор выполнения задания (Рисунок 47):


- кнопка  не активна, белого цвета, если дата выполнения прошла или ещё не наступила;
- кнопка  не активна, серого цвета, если задание уже отмечено как выполненное.

В строке с заданием отображается индикатор **«Выполнено»**  если учащийся отметил задание, как выполненное до даты выполнения.


В строке с домашним заданием, которое имеет статус «Новое», отображается индикатор  в течение 24 часов после назначения.


ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ								
ДАТА ЗАДАНИЯ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРЕДМЕТ	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ	ЗАДАНИЕ	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ
12.10.2020 <small>Изменено 21.10.2020 16:28:18</small>	27.10.2020	Астрономия	✓	дописать план работ,	🕒		Выполнено  	
19.10.2020 	10.11.2020	Астрономия	✓	Выполнить ДЗ	15 мин		Выполнено	
10.11.2020 	11.11.2020	География	✓	Выучить монолог,	15 мин		Выполнено	
10.11.2020 	11.11.2020	География	✓	выучить материал,	15 мин		Выполнено	


ПАРАМЕТРЫ

Предмет
Любой 

Адаптированные предметы

Период с
26.10.2020 

по
22.11.2020 

Обязательность
Все 

ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 47 – Изменённое задание

В правом функциональном меню можно выбрать параметры для фильтрации списка заданий, для этого выполните следующие действия:

1. Для выбора предмета и обязательности выполнения нажмите иконку «**стрелочка вниз**» и выберите из выпадающего списка необходимые значения.

2. Для выбора значений параметров «**Период с**» и «**Период по**» нажмите иконку «**Календарь**» и выберите необходимые даты.

3. Нажмите кнопку «**Применить**» для подтверждения выбранных параметров.

В результате будет сформирован список заданий по заданным параметрам (Рисунок 48).

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ								
ДАТА ЗАДАНИЯ	ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ	ПРЕДМЕТ	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ	ЗАДАНИЕ	ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ
12.09.2020	14.09.2020	Биология	✓	Прочитать § 5 учебника, решить задачу 14 на стр. 48	20 мин		Выполнено	
11.11.2020	13.11.2020	Биология	✓	Пройти тест на странице 56. Прочитать § 7, подготовиться к контрольной работе	20 мин		Выполнено	

ПАРАМЕТРЫ

Предмет
Биология ✓

Адаптированные предметы

Период с
14.09.2020

по
29.11.2020

Обязательность
Все ✓

ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 48 – Список заданий по заданным параметрам

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы к заданиям.

Значения граф «Файл выполнения» и «Комментарий» не доступны для родителей.

Для скачивания или просмотра нажмите на название выбранного материала или задания.

3.2.2 Текущая версия раздела «Домашнее задание, классная работа»

Для просмотра раздела в главном системном меню выберите «Дневник – Домашнее задание, классная работа».

Откроется страница с заданиями на текущую неделю (Рисунок 49).

Дневник / Домашнее задание, классная работа								Вернуться на прошлую версию
Дата задания	Дата выполнения	Предмет	Задание	Доп. материалы	Выполненная работа	Комментарии	Предмет	
16.11.2020	16.11.2020	География	КЛ Отметить на контурных картах важнейшие месторождения руд черных и цветных металлов и подписать страны, в которых они находятся.		Выполнено Выполненное задание.docx		любой	
16.11.2020	16.11.2020	Экономика	ДЗ Типы рыночных структур. Совершенная конкуренция: сущность. Параграфы 7.1-7.2 конспект. Выучить ключевые понятия		Выполнено Выполненное задание.docx		Период 16 ноя. - 22 ноя.	
16.11.2020	16.11.2020	Экономика	КЛ Решить кейсы (групповая работа)		Выполнено		Применить	
16.11.2020 изменено 18.11.2020 09:25:46	16.11.2020	Биология	ДЗ Прочитать § 7 учебника, ответить на вопросы в конце параграфа		Выполнено		Сбросить	
16.11.2020	16.11.2020	Астрономия	ДЗ Дать развернутый ответ на вопросы: 1. От чего зависит светимость звезд? Какова связь между массой и светимостью звезд? 2. Во сколько раз отличаются размеры и плотности звезд-сверхгигантов и карликов?		Выполнено			
17.11.2020	23.11.2020	Астрономия	ДЗ РЕШИТЬ ПОДРОБНО. Годичный параллакс звезды Бетельгейзе (в Орионе) равен 0,062". Видимая звездная величина 0,5m. Найдите 1) расстояние до нее в парсеках и световых годах. 2) определите освещенность, создаваемую звездой на Земле; 3) определите ее абсолютную звездную величину и светимость, если бы она была расположена на расстоянии 10 парсек.		Выполнено			
17.11.2020 изменено 18.11.2020 09:22:52	17.11.2020	Астрономия	КЛ Практическая работа «Проведение сравнительного анализа планет карликов» на основе материала		Выполнено Выполненный тест.docx			

Рисунок 49 – Страница «Домашние задания, классная работа»


3.2.2.1 Просмотр перечня заданий

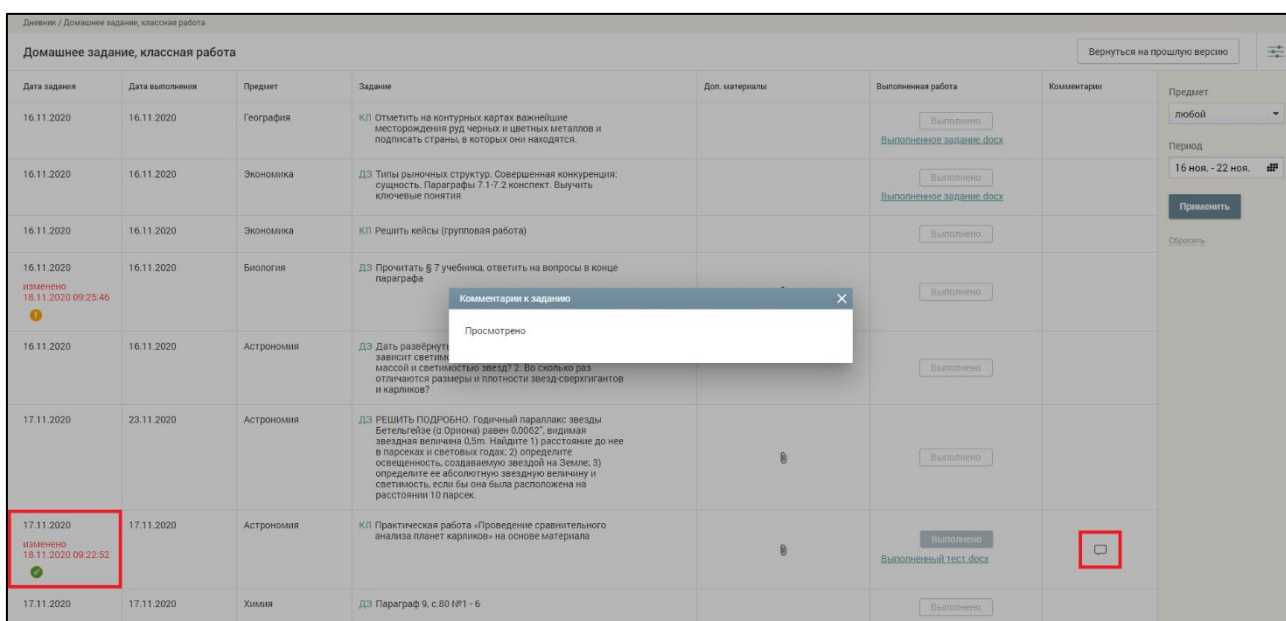
В форме с заданиями отражены следующие сведения:

- «Дата задания» – дата создания задания;
- «Дата выполнения» – крайняя дата, до которой задание должно быть выполнено;
- «Предмет» – наименование предмета, по которому назначено задание;
- «Задание» – описание задания. Индикатор ДЗ/КЛ означает, какой из видов работ был задан учителем: домашнее задание или классная работа;
- «Время выполнения» (появится после наведения курсора на строку с заданием) – предполагаемое время выполнения задания (с учётом норм СанПиН), если учителем не была выбрана опция «Без предъявления требований к времени выполнения»;
- «Дополнительные материалы» – файл, прикрепленный учителем при составлении задания;
- «Выполненная работа» – файлы с выполненным заданием, прикрепленные учащимся (файл с выполненным заданием может

быть прикреплен только пользователем с ролью «Учащийся». Файл может быть прикреплен только до даты выполнения домашнего задания);



- «Комментарий» – комментарий учителя к заданию.

Если задание было изменено учителем, индикация об изменении будет отображена фразой «Изменено дд.мм.гггг» в графе с датой соответствующего задания (Рисунок 50). Комментарий учителя можно увидеть, нажав на иконку . В результате откроется модальное окно «Комментарии к заданию» (Рисунок 50).



Дата задания	Дата выполнения	Предмет	Задание	Доп. материалы	Выполненная работа	Комментарий	Предмет
16.11.2020	16.11.2020	География	К1 Отметить на контурных картах важнейшие месторождения руд черных и цветных металлов и подписать страны, в которых они находятся.		<input type="button" value="Выполнено"/> Выполненное задание.docx		любой
16.11.2020	16.11.2020	Экономика	Д3 Тилы рыночных структур. Совершенная конкуренция: сущность. Параграфы 7.1-7.2 конспект. Выучить ключевые понятия		<input type="button" value="Выполнено"/> Выполненное задание.docx		16 ноя. - 22 ноя.
16.11.2020	16.11.2020	Экономика	К1 Решить кейсы (групповая работа)		<input type="button" value="Выполнено"/>		<input type="button" value="Применить"/>
16.11.2020 изменено 18.11.2020 09:25:46	16.11.2020	Биология	Д3 Прочитать § 7 учебника, ответить на вопросы в конце параграфа		<input type="button" value="Выполнено"/>		<input type="button" value="Сбросить"/>
16.11.2020	16.11.2020	Астрономия	Д3 Дать развёрнутый ответ на вопрос: «Зависит ли светимость звезды от ее массы?». Во сколько раз отличаются размеры и плотности звезд сверхгигантов и карликов?		<input type="button" value="Выполнено"/>		
17.11.2020	23.11.2020	Астрономия	Д3 РЕШИТЬ ПОДРОБНО. Годичный параллакс звезды Бетельгейзе (α Ориона) равен 0,0062". Видимая звездная величина 0,5m. Найдите: 1) расстояние до нее в парсеках и световых годах; 2) определите освещенность, создаваемую звездой на Земле; 3) определите ее абсолютную звездную величину и светимость, если бы она была расположена на расстоянии 10 парсеков.		<input type="button" value="Выполнено"/>		
17.11.2020 изменено 18.11.2020 09:22:52	17.11.2020	Астрономия	К1 Практическая работа «Проведение сравнительного анализа планет карликов» на основе материала		<input type="button" value="Выполнено"/> Выполненный тест.docx	<input type="button" value="Комментарий"/>	
17.11.2020	17.11.2020	Химия	Д3 Параграф 9, с.60 №1 - 6		<input type="button" value="Выполнено"/>		

Рисунок 50 – Комментарий к заданию

В строке с заданием, которое имеет статус «Новое», отображается индикатор  в течение 24 часов после назначения. В строке с заданием отображается индикатор «Выполнено»  если учащийся отметил задание, как выполненное до даты выполнения (Рисунок 51).

В столбце «Выполненная работа» отображается индикатор выполнения задания (Рисунок 51):

- кнопка не активна, белого цвета, если дата выполнения прошла или ещё не наступила;

- кнопка **Выполнено** не активна, серого цвета, если задание уже отмечено как выполненное.

Дата задания	Дата выполнения	Предмет	Задание	Доп. материалы	Выполненная работа	Комментарии
16.11.2020	16.11.2020	География	К/Л Отметить на контурных картах важнейшие месторождения руд черных и цветных металлов и подписать страны, в которых они находятся. 15 мин		Выполнено Выполненное задание.docx	
16.11.2020	16.11.2020	Экономика	ДЗ Типы рыночных структур. Совершенная конкуренция: сущность. Параграфы 7.1-7.2 конспект. Выучить ключевые понятия		Выполнено Выполненное задание.docx	
16.11.2020	16.11.2020	Экономика	К/Л Решить кейсы (групповая работа)		Выполнено	
16.11.2020 изменено 18.11.2020 09:25:46	16.11.2020	Биология	ДЗ Прочитать § 7 учебника, ответить на вопросы в конце параграфа		Выполнено	
16.11.2020	16.11.2020	Астрономия	ДЗ Дать развернутый ответ на вопросы: 1. От чего зависит светимость звезд? Какова связь между массой и светимостью звезд? 2. Во сколько раз отличаются размеры и плотности звезд-сверхгигантов и карликов?		Выполнено	
17.11.2020 изменено 18.11.2020 09:22:52	17.11.2020	Астрономия	К/Л Практическая работа «Проведение сравнительного анализа планет карликов» на основе материала		Выполнено Выполненный тест.docx	
17.11.2020	17.11.2020	Химия	ДЗ Параграф 9, с.80 №1 - 6		Выполнено	

Рисунок 51 – Индикаторы новых и выполненных заданий

В правом функциональном меню можно выбрать параметры для фильтрации списка заданий, для этого выполните следующие действия:

- 1) Для выбора предмета нажмите иконку «стрелочка вниз» и выберите из выпадающего списка необходимый предмет.
- 2) Для выбора значений параметров «Период с» и «Период по» нажмите иконку «Календарь» и выберите необходимые даты.
- 3) Нажмите кнопку «Применить» для подтверждения выбранных параметров.

В результате будет сформирован список заданий по заданным параметрам (Рисунок 52).

Дневник / Домашнее задание, классная работа

Вернуться на прошлую версию

Дата задания	Дата выполнения	Предмет	Задание	Доп. материалы	Выполненная работа	Комментарии
01.09.2020	02.09.2020	Астрономия	ДЗ выучить ТЕСТ		Выполнено	
03.09.2020	28.09.2020	Астрономия	ДЗ доделать конспект.		Выполнено	
03.09.2020 <small>изменено 23.08.2020 14:40:11</small>	01.09.2020	Астрономия	ДЗ выучить правило.		Выполнено домашка.docx IMG_20200828_182152.jpg	
03.09.2020	28.09.2020	Астрономия	ДЗ доделать карту.		Выполнено	
03.09.2020 <small>изменено 09.09.2020 12:23:45</small>	01.09.2020	Астрономия	ДЗ доделать карту.		Выполнено Фотография 2.png	
09.09.2020	06.10.2020	Астрономия	ДЗ выучить материал.		Выполнено	
28.09.2020	29.09.2020	Астрономия	ДЗ выучить правило.		Выполнено	
29.09.2020	05.10.2020	Астрономия	ДЗ перечитать § 5 учебника.		Выполнено	
29.09.2020	05.10.2020	Астрономия	ДЗ дз в написать		Выполнено	
12.10.2020	27.10.2020	Астрономия	ДЗ дописать план работ.		Выполнено	
27.10.2020	10.11.2020	Астрономия	ДЗ выполнить ДЗ		Выполнено	
09.11.2020	10.11.2020	Астрономия	ДЗ выполнить ДЗ		Выполнено	


Предмет
Астрономия

Период
01 сен. - 29 ноя.

Применить

Рисунок 52 – Фильтры в разделе «Домашнее задание, классная работа»

3.2.2.2 Работа с дополнительными материалами к заданиям

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы к заданиям. Для этого следует нажать иконку  в графе «Доп. материалы» по предмету. В результате откроется модальное окно «Дополнительные материалы к заданию» (Рисунок 53).

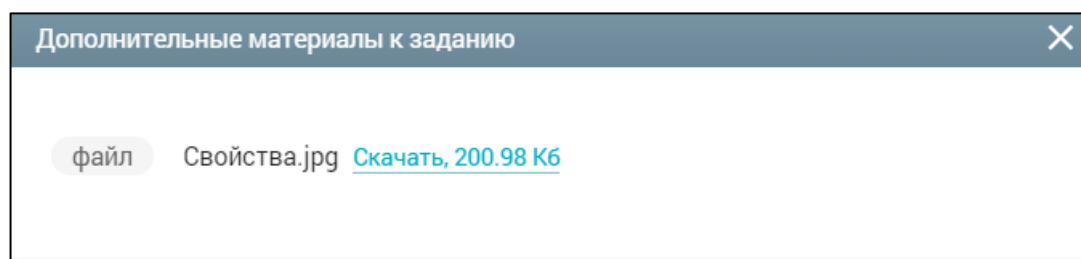


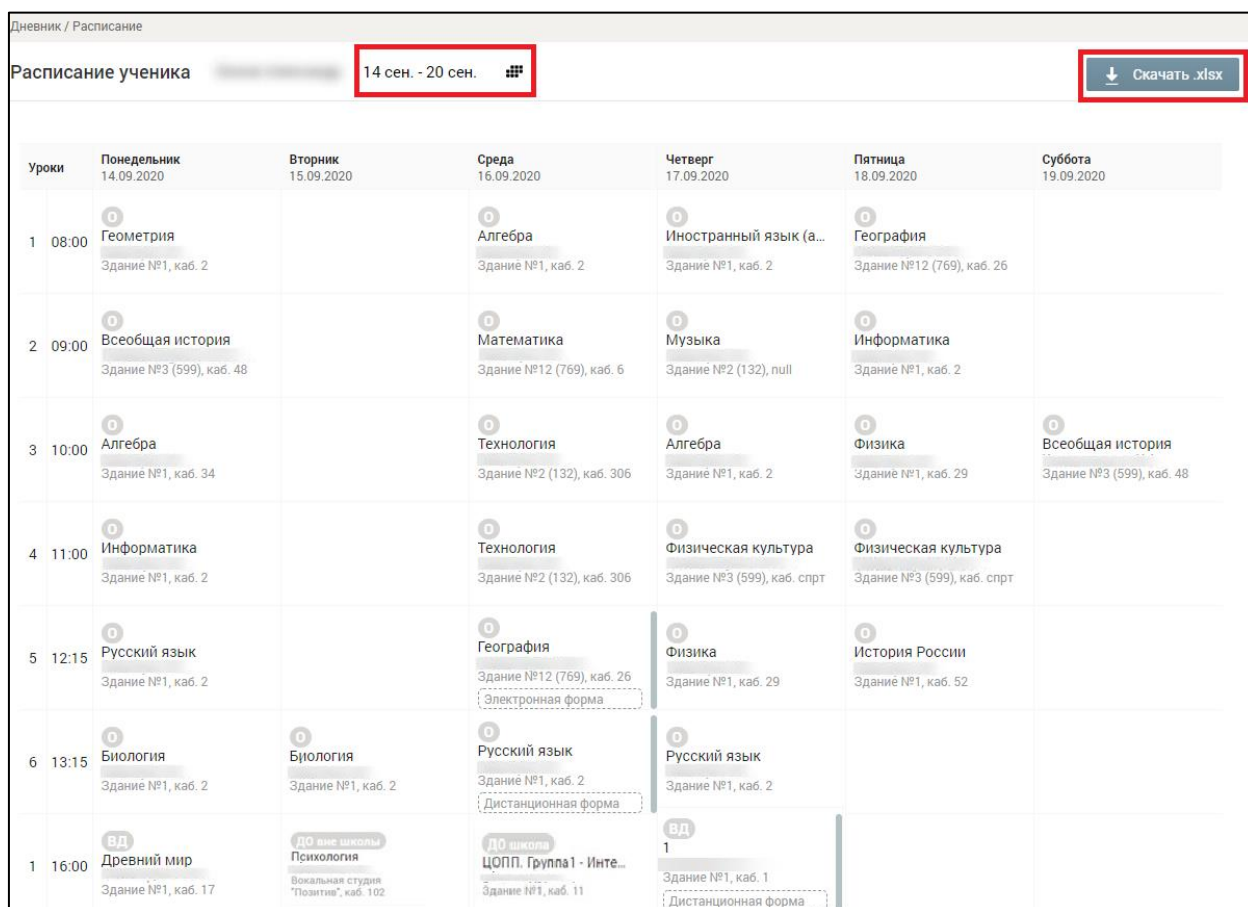
Рисунок 53 – Модальное окно «Дополнительные материалы к заданию»

Для скачивания или просмотра нажмите на название выбранного материала или задания.

3.3 Расписание

Данный раздел позволяет родителям учащегося ознакомиться с расписанием его класса. Для перехода к разделу в главном системном меню выберите «Дневник» – «Расписание».

Откроется страница с расписанием учащегося на текущую неделю (Рисунок 54). Чтобы выбрать другую неделю для отображения расписания, выберите в календаре соответствующие даты. Чтобы скачать расписание по выбранной неделе, нажмите кнопку «Скачать XLSX».



Уроки	Понедельник 14.09.2020	Вторник 15.09.2020	Среда 16.09.2020	Четверг 17.09.2020	Пятница 18.09.2020	Суббота 19.09.2020
1 08:00	Геометрия Здание №1, каб. 2		Алгебра Здание №1, каб. 2	Иностранный язык (а... Здание №1, каб. 2	География Здание №12 (769), каб. 26	
2 09:00	Всеобщая история Здание №3 (599), каб. 48		Математика Здание №12 (769), каб. 6	Музыка Здание №2 (132), null	Информатика Здание №1, каб. 2	
3 10:00	Алгебра Здание №1, каб. 34		Технология Здание №2 (132), каб. 306	Алгебра Здание №1, каб. 2	Физика Здание №1, каб. 29	Всеобщая история Здание №3 (599), каб. 48
4 11:00	Информатика Здание №1, каб. 2		Технология Здание №2 (132), каб. 306	Физическая культура Здание №3 (599), каб. спорт	Физическая культура Здание №3 (599), каб. спорт	
5 12:15	Русский язык Здание №1, каб. 2		География Здание №12 (769), каб. 26 Электронная форма	Физика Здание №1, каб. 29	История России Здание №1, каб. 52	
6 13:15	Биология Здание №1, каб. 2	Биология Здание №1, каб. 2	Русский язык Здание №1, каб. 2 Дистанционная форма	Русский язык Здание №1, каб. 2		
1 16:00	ВД Древний мир Здание №1, каб. 17	ДО вне школы Психология Вокальная студия "Поэзия", каб. 102	ДО школы ЦОПП. Группа 1 - Инте... Здание №1, каб. 11	ВД 1 Здание №1, каб. 1 Дистанционная форма		

Рисунок 54 – Расписание учащегося на текущую неделю

Данная страница позволяет ознакомиться не только с перечнем уроков, запланированными на неделю, но также с ФИО соответствующих учителей-предметников, номерами кабинетов, в которых проводятся уроки, перечнем занятий по внеурочной деятельности и дополнительному образованию, если такие запланированы для проведения в образовательной организации и

перечень занятий дополнительного образования, если они запланированы для проведения вне образовательной организации.

Если уроки или занятия внеурочной деятельности проходят в электронной или дистанционной форме, то в расписании это также отображается как и .

Важно! Если у ученика на одно время поставлено занятие общего образования и внеурочной деятельности, то в разделе «Расписание» занятие по внеурочной деятельности отображаться не будет, будет отображаться только занятие по общему образованию.

3.4 Режим пребывания

Данный раздел позволяет просмотреть сведения о времени занятий и уроков, времени отдыха и других перерывов учащегося в ОО.

Для перехода к разделу в главном системном меню выберите «Дневник – Режим пребывания».

Откроется страница «Режим пребывания» (Рисунок 55).

РЕЖИМ ПРЕБЫВАНИЯ							13.02.2018	Связь с технологической
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье		
1 08:30- 09:15	1 08:30- 09:15	1 08:30- 09:15	1 08:30- 09:15	1 08:30- 09:15	1 08:30- 09:15	1 08:30- 09:15		
09:15- 09:30	09:15- 09:30	09:15- 09:30	09:15- 09:30	09:15- 09:30	09:15- 09:30	09:15- 09:30		
2 09:30- 10:15	2 09:30- 10:15	2 09:30- 10:15	2 09:30- 10:15	2 09:30- 10:15	2 09:30- 10:15	2 09:30- 10:15		
10:15- 10:35	10:15- 10:35	10:15- 10:35	10:15- 10:35	10:15- 10:35	10:15- 10:35	10:15- 10:35		
3 10:35- 11:20	3 10:35- 11:20	3 10:35- 11:20	3 10:35- 11:20	3 10:35- 11:20	3 10:35- 11:20	3 10:35- 11:20		
11:20- 11:30	11:20- 11:30	11:20- 11:30	11:20- 11:30	11:20- 11:30	11:20- 11:30	11:20- 11:30		
4 11:30- 12:15	4 11:30- 12:15	4 11:30- 12:15	4 11:30- 12:15	4 11:30- 12:15	4 11:30- 12:15	4 11:30- 12:15		
12:15- 12:35	12:15- 12:35	12:15- 12:35	12:15- 12:35	12:15- 12:35	12:15- 12:35	12:15- 12:35		
5 12:35- 13:20	5 12:35- 13:20	5 12:35- 13:20	5 12:35- 13:20	5 12:35- 13:20	5 12:35- 13:20	5 12:35- 13:20		
13:20- 13:35	13:20- 13:35	13:20- 13:35	13:20- 13:35	13:20- 13:35	13:20- 13:35	13:20- 13:35		
6 13:35- 14:20	6 13:35- 14:20	6 13:35- 14:20	6 13:35- 14:20	6 13:35- 14:20	6 13:35- 14:20	6 13:35- 14:20		
14:20- 14:30	14:20- 14:30	14:20- 14:30	14:20- 14:30	14:20- 14:30	14:20- 14:30	14:20- 14:30		
7 14:30- 15:15	7 14:30- 15:15	7 14:30- 15:15	7 14:30- 15:15	7 14:30- 15:15	7 14:30- 15:15	7 14:30- 15:15		

Рисунок 55 – Режим пребывания учащегося на текущую неделю

На странице указаны дни недели и порядок уроков.

В списке указанных занятий отдельно выделяются перемены и динамические паузы, предназначенные для отдыха учащихся и перехода из кабинета в кабинет.

Для просмотра режима пребывания на определённый день выберите в правом функциональном меню необходимую дату, нажав иконку **«Календарь»**.

3.5 Уведомление об отсутствии

Данный раздел предназначен для родителей учащихся общего образования и позволяет оперативно уведомить ОО об отсутствии ребёнка на уроках посредством формирования в Системе уведомления об отсутствии учащегося на уроках, а также ознакомиться с информацией о его посещаемости.

Для перехода в главном системном меню выберите **«Дневник – Уведомление об отсутствии»**.

Откроется календарная форма с уведомлениями об отсутствии учащегося на весь учебный год (Рисунок 56).

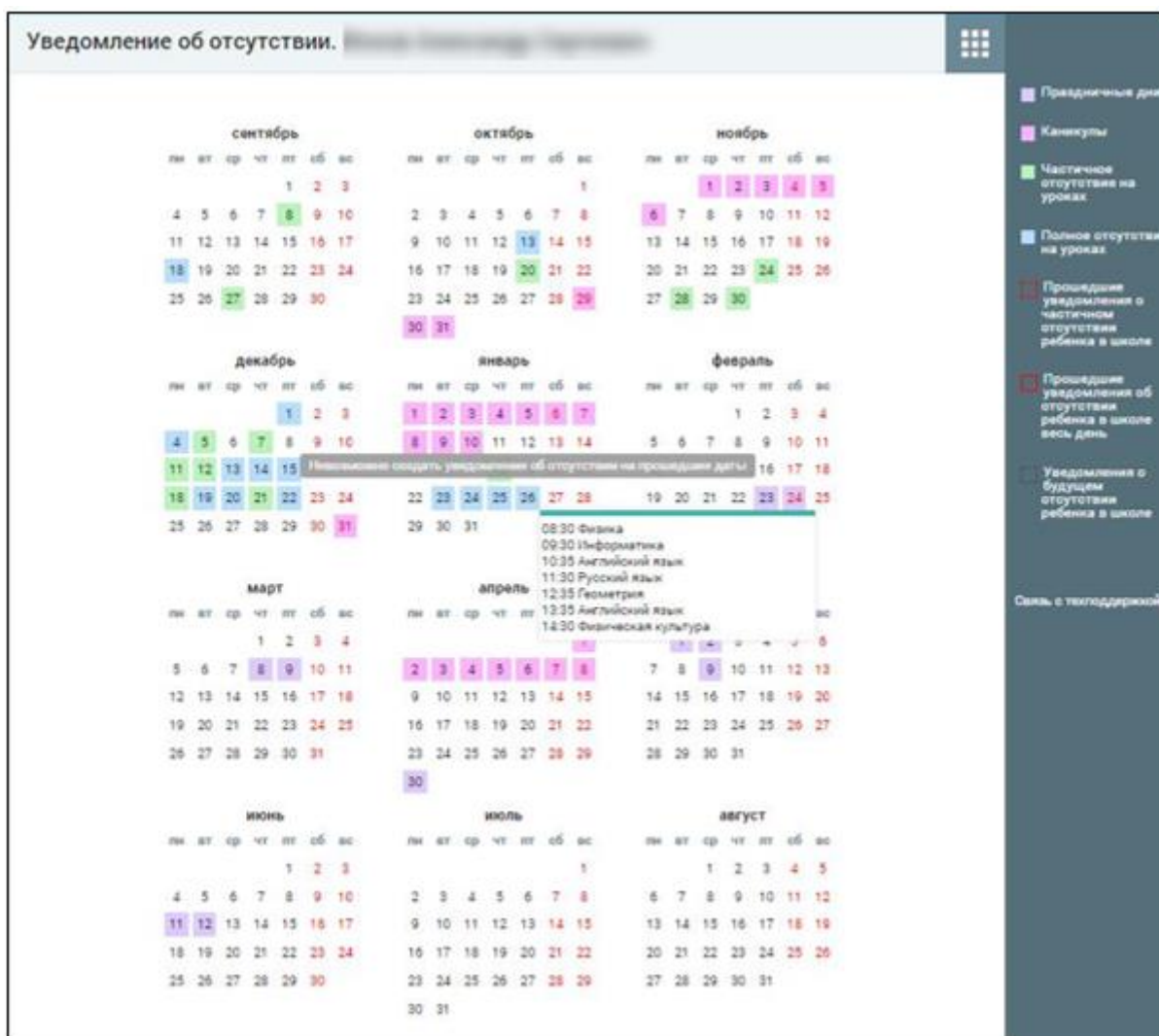


Рисунок 56 – Форма с уведомлениями об отсутствии учащегося на весь учебный год

В календаре используется цветовая окраска дней в зависимости от количества пропущенных уроков. Чтобы узнать на каких уроках отсутствовал учащийся, следует навести на соответствующую дату календаря курсор. Во всплывающем окне рядом с датой будут перечислены все уроки, на которых отсутствовал учащийся в этот день (Рисунок 56).

3.5.1 Создание уведомления о пропуске

Для создания уведомления о пропусках учащегося выберите дату, на которую планируете сформировать уведомление. Откроется диалоговое окно

(Рисунок 57), в котором необходимо определить период, на который должно быть сформировано уведомление.

В появившемся окне можно просмотреть уже существующее уведомление или создать новое, выбрав одну из вкладок:

- «**По дням**» для создания уведомления на день или несколько дней;
- «**ДД.ММ.ГГГГ** на некоторых уроках» для создания уведомления на один или несколько уроков.

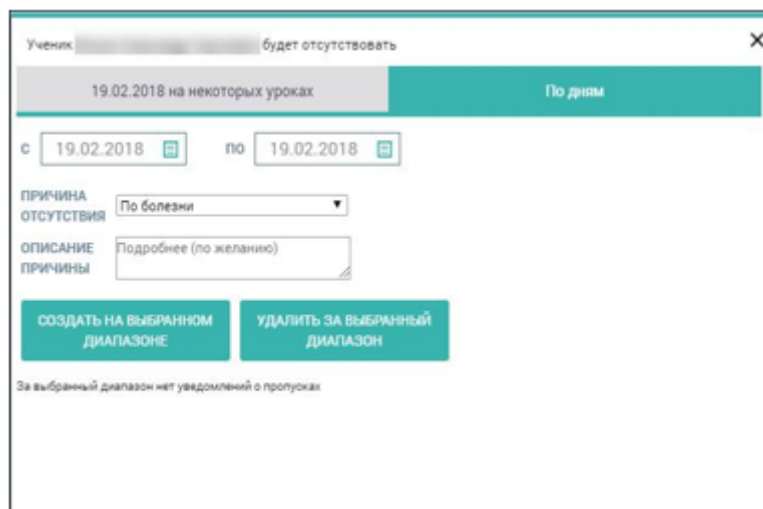


Рисунок 57 – Отсутствие учащегося по дням

Уведомления об отсутствии не могут быть созданы на прошедшие даты.

3.5.2 Создание уведомления по дням

Для формирования уведомления на один и более дней в диалоговом окне «**Ученик/Ученица будет отсутствовать**» перейдите на вкладку «**По дням**»:

- 1) Определите период времени, на который будет создано уведомление.
- 2) Укажите причину отсутствия и при необходимости введите комментарий.
- 3) Нажмите кнопку «Создать на выбранном диапазоне».

В результате будут сформированы уведомления об отсутствии учащегося на выбранный диапазон дат.

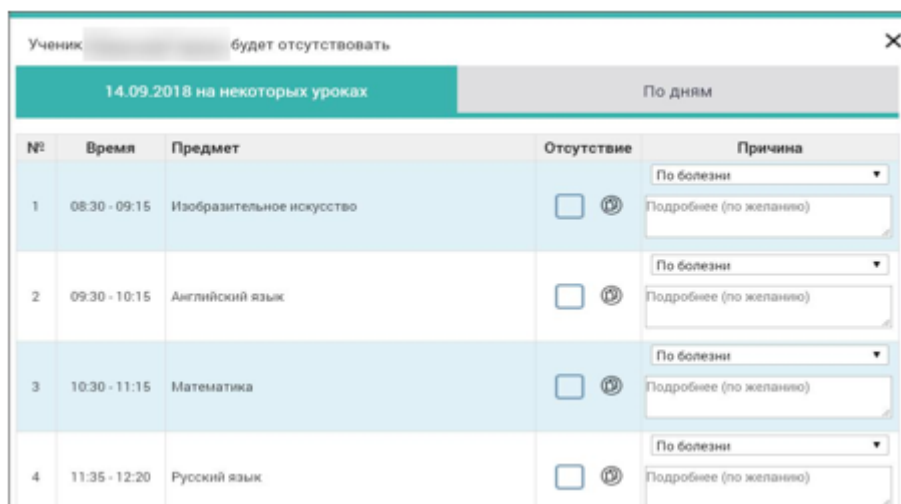
На странице «Уведомление об отсутствии» в календаре указанный диапазон будет выделен соответствующим цветом.

Если возникает необходимость удалить уведомление об отсутствии, необходимо нажать на дату в календаре, выбрать период и нажать кнопку «Удалить за выбранный диапазон».

Родители могут удалять и изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

3.5.3 Создание уведомления на один или несколько уроков

Для создания уведомления на один или несколько уроков перейдите на вкладку «ДД.ММ.ГГГГ на некоторых уроках» (Рисунок 58).







№	Время	Предмет	Отсутствие	Причина
1	08:30 - 09:15	Изобразительное искусство	<input type="checkbox"/> 	По болезни Подробнее (по желанию)
2	09:30 - 10:15	Английский язык	<input type="checkbox"/> 	По болезни Подробнее (по желанию)
3	10:30 - 11:15	Математика	<input type="checkbox"/> 	По болезни Подробнее (по желанию)
4	11:35 - 12:20	Русский язык	<input type="checkbox"/> 	По болезни Подробнее (по желанию)

Рисунок 58 – Отсутствие учащегося на одном или нескольких уроках

Отметьте уроки, на которых будет отсутствовать учащийся, установив маркер напротив предмета в колонке «Отсутствие». Выберите причину отсутствия и при необходимости оставьте комментарий.

Чтобы распространить причину отсутствия к другим уведомлениям, нажмите иконку «Применить причину к новым уведомлениям».

В результате будут сформированы уведомления об отсутствии учащегося на выбранные уроки, а в календаре на форме уведомлений дата, на

которую сформировано уведомление, будет выделена соответствующим цветом (Рисунок 59).

Для удаления уведомления на некоторых уроках снимите маркеры в колонке «Отсутствие».

Уведомление об отсутствии на уроках не может быть создано в случае существования ранее созданного уведомления об отсутствии на весь день.

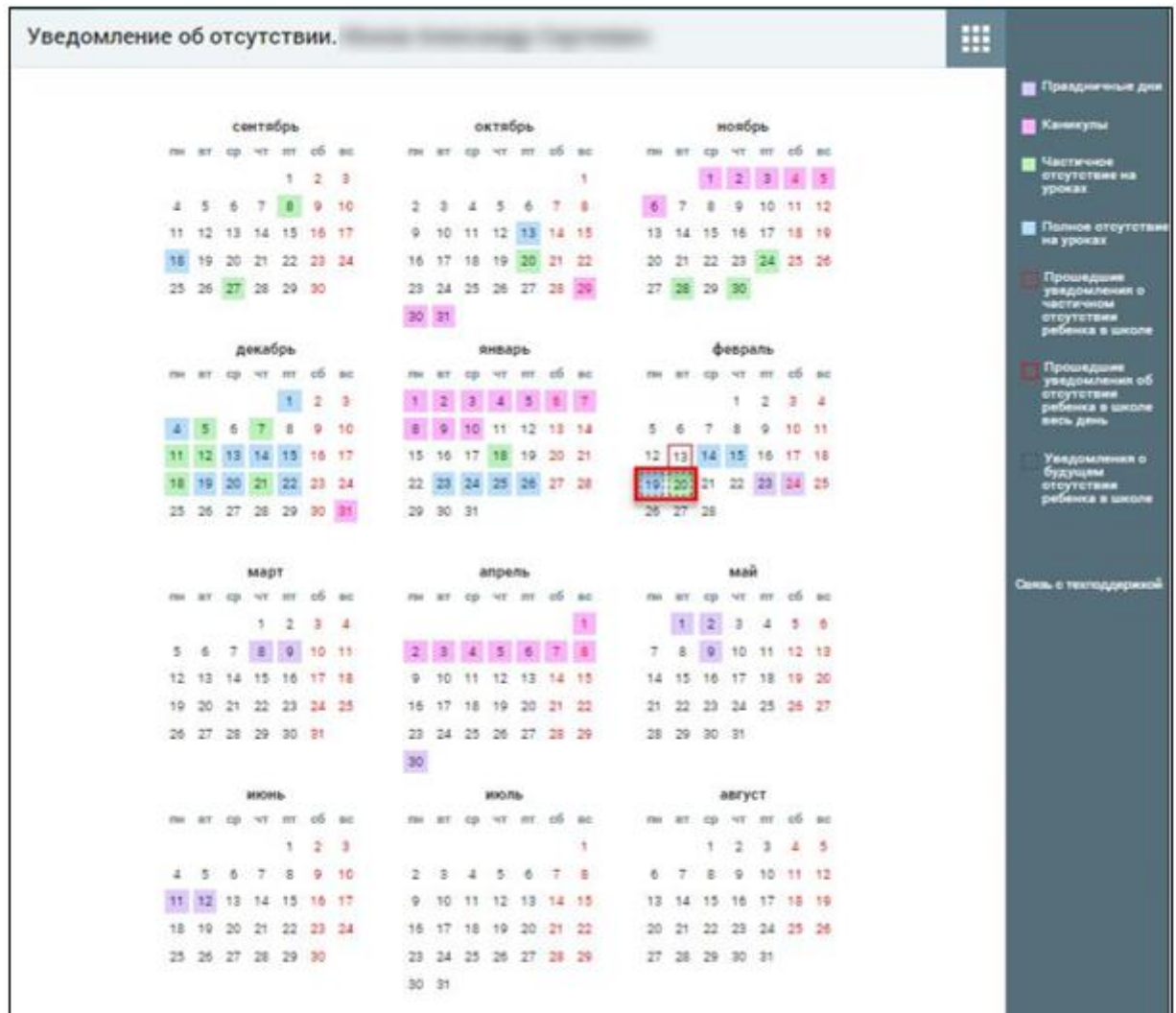


Рисунок 59 – Созданные уведомления об отсутствии

Если возникает необходимость удалить уведомление об отсутствии, необходимо нажать на дату в календаре, выбрать период и нажать кнопку «Удалить за выбранный диапазон».

Родители могут удалять и изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

4 Оценки

Элемент главного системного меню «Оценки» предоставляет возможность анализировать учебную деятельность учащегося, а также просматривать динамику его успеваемости по предметам.

Данный элемент включает следующие функциональные подразделы:

- просмотр динамики успеваемости;
- просмотр всех оценок и итоговых;
- просмотр информации о непрохождении промежуточной аттестации.

4.1 Все оценки

Для просмотра информации об успеваемости учащегося в главном системном меню выберите «Оценки – Все оценки». Откроется страница «Успеваемость. Все оценки» (Рисунок 60).

УСПЕВАЕМОСТЬ. ВСЕ ОЦЕНКИ.																					
ПРЕДМЕТ	ОЦЕНКИ								СР.БАЛЛ												
Английский язык (как основной иностранный язык)									0,00												
Астрономия	5	3	4	4	5	5	4,33	5	3	4	4	5	5	4,33	5	3	4	4	5	5	4,33
									Оценка за аттестационный период	5									Оценка за аттестационный период		
Биология	•2 ₂	5 ₂	3	3,40	•2 ₂	5 ₂	3	3,40	•2 ₂	5 ₂	3	3,40	3,40								
География	4 ₂	5	4,33	4 ₂	5	4,33	4,33	4 ₂	5	4,33	4,33	4,33									
Естествознание									0,00												
Индивидуальный проект									0,00												
Информатика	4	5	•3 ₂	3,75	4	5	•3 ₂	3,75	4	5	•3 ₂	3,75	3,75								
История	5	5,00	5	5,00	5	5,00	5,00	5	5,00	5,00	5,00	5,00									

Рисунок 60 – Успеваемость. Все оценки

На странице отображены не только оценки за предыдущие аттестационные периоды, включая итоговые и средневзвешенный балл, но и оценки за текущий период, включая средневзвешенные баллы за аттестационный период и за весь год. При наведении курсора на область

оценок можно увидеть название аттестационного периода, его временной интервал и средний взвешенный балл за этот период. При наведении курсора на оценку отобразится подсказка с формой контроля оценки, а также датой, когда она была поставлена (Рисунок 61).

УСПЕВАЕМОСТЬ. ВСЕ ОЦЕНКИ.																										
ПРЕДМЕТ	ОЦЕНКИ								СР.БАЛЛ																	
Английский язык (как основной иностранный язык)									0,00																	
Астрономия	5	3	4	4	5	5	4,33	5	3	4	4	5	5	4,33	4,33											
									Оценка за аттестационный период	5									Оценка за аттестационный период							
Биология	•2	5	3	3,40	•2	5	3	3,40	•2	5	3					3,40										
География	4	5	4,33	4	5	4,33	4	5	4,33	4	5					4,33										
Естествознание									0,00																	
Индивидуальный проект									0,00																	
Информатика	1 четверть 01.09-24.10										3,75	4 5 •3										3,75	3,75			
	Контрольная работа 15.09.2021											4 5 •3														
История	5									5,00	5									5,00	5					5,00

Рисунок 61 – Подсказка с формой контроля оценки

В случае выставления оценки за контрольное мероприятие она выделяется полужирным шрифтом. Чтобы изменить отображение шкалы оценок, выберите в правом функциональном меню необходимый режим (Рисунок 61):

- «**5 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 5-балльной системе (выбрана по умолчанию);
- «**100 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 100-балльной системе;
- «**Оригинальная шкала**» – оценки будут отображены в тех шкалах, в которых были выставлены.

Средневзвешенный балл рассчитывается и отображается для каждой шкалы оценивания при переключении шкалы в функциональном меню. При

расчете средневзвешенного балла учитывается «**точка**» •2 - оценка, на

которую будет заменена **«точка»**, после окончания установленного учителем периода.

Если необходимо отобразить только текущие или контрольные оценки, то в правом функциональном меню выберите один из режимов фильтрации оценок. В результате будет отображена успеваемость учащегося только в части оценок по выбранному фильтру.

Правое функциональное меню также позволяет распечатать представленную информацию об успеваемости. Для этого следует нажать кнопку **«Печать»**.

4.2 Итоговые оценки

Просмотр итоговых оценок за периоды аттестации возможен в подразделе **«Итоговые оценки»**.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном в локальном нормативном акте ОО.

Для просмотра информации об итоговых оценках за аттестационный период выберите в главном системном меню **«Оценки – Итоговые оценки»**. Откроется страница **«Итоговые оценки»** (Рисунок 62).

ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ			
ПРЕДМЕТ	ОЦЕНКИ		Годовая
	Алгебра	3	
Английский язык	4	4	
Биология	5	5	
География	4	4	
Геометрия	3	3	
Изобразительное искусство	5	5	
Информатика	4	5	
История	5	5	
Литература	5	5	
Музыка	5	5	
Обществознание	4	5	
Русский язык	4	4	
Технология	4	4	
Физика	4	4	
Физическая культура	5	5	

Рисунок 62 – Итоговые оценки

На открывшейся странице отображены итоговые оценки по всем изучаемым предметам. При наведении курсора на оценку отобразится название и даты аттестационного периода, за который она была выставлена.

Количество столбцов с оценками по периодам зависит от количества периодов аттестации, которое устанавливается согласно локальному нормативному акту ОО. По каждому предмету своё количество аттестационных периодов, которые могут совпадать или не совпадать по всем предметам.

4.3 Динамика успеваемости

Для просмотра информации о динамике успеваемости в графиках в главном системном меню выберите **«Оценки – Динамика успеваемости»**. Откроется страница **«Успеваемость. Динамика»** (Рисунок 63).

УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА.			
ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ	ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ		
	1	2	3
Английский язык (как основной иностранный язык)	-	-	-
Астрономия	5.00	4.00	5.00
Биология	2.00	4.33	-
География	-	4.33	-
Естествознание	-	-	-
Индивидуальный проект	-	-	-
Информатика	4.00	5.00	3.00
История	-	5.00	-
Литература	-	-	-
Математика	4.00	4.40	-
Обществознание	-	4.33	-
Основы безопасности жизнедеятельности	-	5.00	-
Право	-	4.60	3.00
Родная литература	-	-	-
Родной язык	-	-	-
Россия в мире	-	-	-
Физика	4.50	4.00	-
Физическая культура	-	5.00	-
Химия	-	-	-
Экология	-	-	-
Экономика	-	-	-

ГРАФИК

Английский язык (как основной иностранный язык)
 Астрономия
 Биология

География
 Естествознание

Рисунок 63 – «Успеваемость. Динамика»

На открывшейся странице отображены предметы и средневзвешенные оценки за эти предметы по каждой учебной неделе.

При наведении курсора на средневзвешенную оценку отображается подсказка о её подсчёте (Рисунок 64).

УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА.			
ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ	ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ		
	1	2	3
Английский язык (как основной иностранный язык)	-	-	-
Астрономия	5.00	4.00	5.00
Биология	2.00	4.33	-
География	-	4.33	-
Естествознание	-	-	-
Индивидуальный проект	-	-	-
Информатика	4.00	5.00	3.00
История	-	5.00	-
Литература	-	-	-
Математика	4.00	4.40	-
Обществознание	-	4.33	5 4 • 4 4 5
Основы безопасности жизнедеятельности	-	5.00	Средняя оценка высчитывается по формуле: ср.знач = $\frac{\sum(\text{оценка} \cdot \text{вес оценки})}{\sum(\text{веса оценок})}$. Критериальные оценки не учитываются при расчёте средневзвешенной оценки.
Право	-	4.60	3.00

Рисунок 64 – Всплывающая подсказка

Средневзвешенный балл – это показатель успеваемости учащегося, который высчитывается автоматически при внесении оценок в журнал с учётом ранее заданных весов оценок по разным формам контроля. При расчете средневзвешенного балла учитывается «точка» $\cdot 2$ - оценка, на которую будет заменена «точка», после окончания установленного учителем периода.

Чтобы отфильтровать список оценок, выберите в правом функциональном меню необходимый режим.

На основе средневзвешенных оценок по каждому предмету можно построить графики успеваемости (будут отображены в нижней части страницы). Для этого в области «График» отметьте чекбоксы предметов для построения графика (Рисунок 65). В результате будет построен график изменения средних оценок по неделям по каждому из выбранных предметов:

по вертикали отражены значения средневзвешенных оценок, по горизонтали – номера недель учебного года.

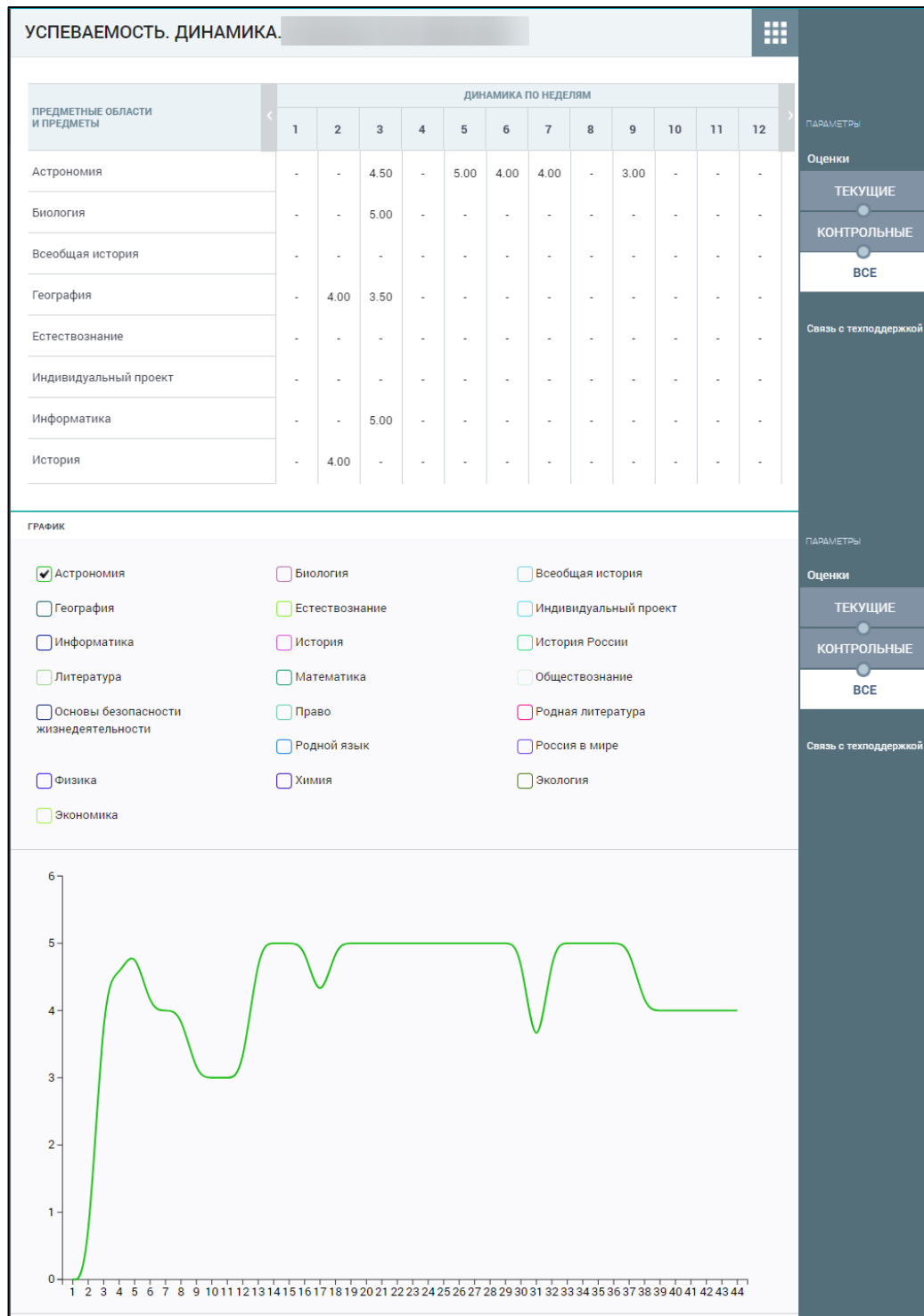


Рисунок 65 – Построение графиков успеваемости

Если выбрать несколько предметов, будут сформированы смешанные графики.

4.4 Непрохождение аттестации

Данный раздел предоставляет возможность родителям/законным представителям просматривать по каким предметам у учащихся имеются задолженности по аттестации.

Для доступа к разделу в главном системном меню выберите **«Оценки – Непрохождение промежуточной аттестации»**. В результате будет открыта страница **«Непрохождение промежуточной аттестации»** (Рисунок 66).

Предмет/Дата	Период промежуточной аттестации	Отметка	Повторная промежуточная аттестация 1	Повторная промежуточная аттестация 2
Английский язык 26.12.2017 19:31	2 четверть	Н/А		
Английский язык 05.04.2018 13:50	3 четверть (1)	Н/А		
Биология 28.12.2017 12:03	2 четверть	Н/А		
География 28.12.2017 14:57	2 четверть	Н/А		
Литература 27.10.2017 22:54	1 четверть	Н/А		
Литература 29.12.2017 15:33	2 четверть	Н/А		
Физическая культура 28.03.2018 15:00	3 четверть (1)	Н/А		

Рисунок 66 – Страница «Непрохождение промежуточной аттестации»

На данной странице отображена следующая информация:

- **«Предмет/Дата»** – наименование предмета и фактическая дата, по которым учащийся получил отметку о непрохождении аттестации;
- **«Период промежуточной аттестации»** – за какой период аттестации была получена отметка по предмету;
- **«Отметка»** – существует несколько типов отметки:
 - **«А/З»** – академическая задолженность;
 - **«Н/А»** – неудовлетворительные аттестации;
 - **«НПА»** – непрохождение аттестации.

- **«Повторная промежуточная аттестация 1, 2»** – отображается в случае непрохождения аттестации.

Правое функциональное меню позволяет отфильтровать данные на странице с помощью выбора необходимых значений параметров, начиная с фильтра **«Предмет»**.

В верхней части экрана можно:

- распечатать отчёт **«Непрохождение промежуточной аттестации»**, нажав иконку **«Печать»**;
- скачать отчёт в формате *.pdf, нажав кнопку **«PDF»**;
- скачать отчёт в формате *.xlsx, нажав кнопку **«XLSX»**.

5 Образование

Элемент главного системного меню **«Образование»** предоставляет возможность ознакомиться с содержанием образовательного процесса.

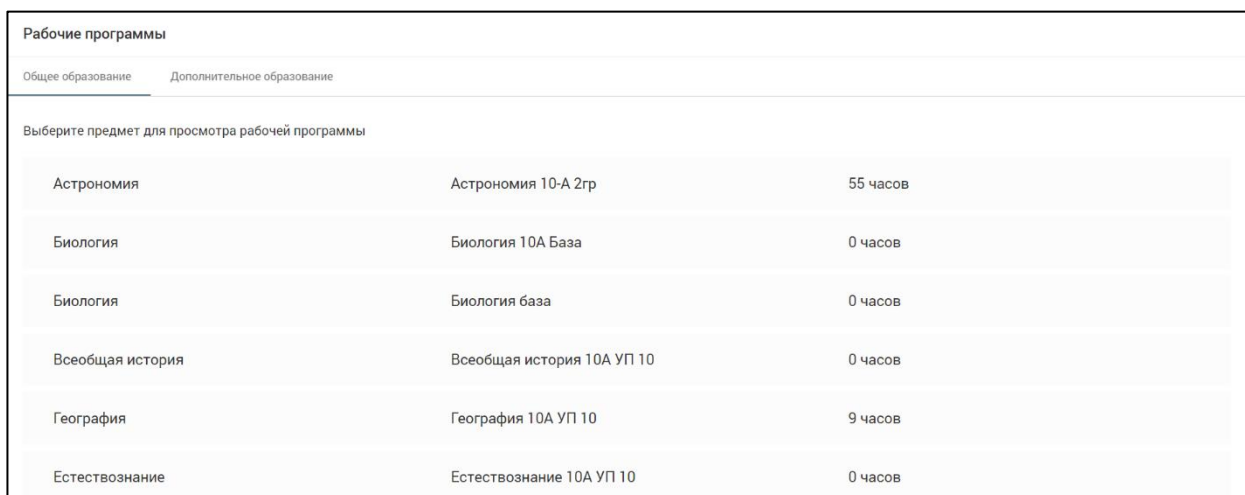
Данный элемент включает следующие функциональные подразделы:

- «Рабочие программы».
- «Учебный план».
- «Календарный учебный график».

5.1 Рабочие программы

Данный раздел предоставляет информацию о тематическом содержании предметов, включённых в учебный план учащегося и тематическом содержании программ дополнительного образования.

Для просмотра информации о программах общего образования в главном системном меню выберите **«Образование»** – **«Рабочие программы»**. В результате откроется страница **«Рабочие программы»** на вкладке **«Общее образование»** (Рисунок 67).



Рабочие программы		
Общее образование		Дополнительное образование
Выберите предмет для просмотра рабочей программы		
Астрономия	Астрономия 10-А 2гр	55 часов
Биология	Биология 10А База	0 часов
Биология	Биология база	0 часов
Всеобщая история	Всеобщая история 10А УП 10	0 часов
География	География 10А УП 10	9 часов
Естествознание	Естествознание 10А УП 10	0 часов

Рисунок 67 – Страница «Рабочие программы», «Общее образование»

При нажатии на строку с названием рабочей программы появится возможность просмотреть содержание рабочей программы по предмету (Рисунок 68).

Тема / Кол-во часов	Занятия
Вводный курс 3 часа	1. Повторение материала за 6 класс 2. Повторение материала за 6 класс 3. Повторение материала за 6 класс
Выражения, тождества, уравнения 18 часов	1. Числовые выражения 2. Выражения с переменными 3. Выражения с переменными 4. Сравнение значений выражений 5. Свойства действий над числами 6. Свойства действий над числами 7. Тождества. Тождественные преобразования выражений 8. Тождества. Тождественные преобразования Выражений 9. Тождества. Тождественные преобразования Выражений 10. Контрольная работа 1 «Выражения. Тождества» 11. Уравнение и его корни 12. Линейное уравнение с одной переменной 13. Линейное уравнение с одной переменной 14. Решение задач с помощью уравнений 15. Решение задач с помощью уравнений 16. Решение задач с помощью уравнений 17. Повторение «Уравнение с одной переменной» 18. Контрольная работа 2 «Уравнение с одной переменной»

Рисунок 68 – Содержание рабочей программы

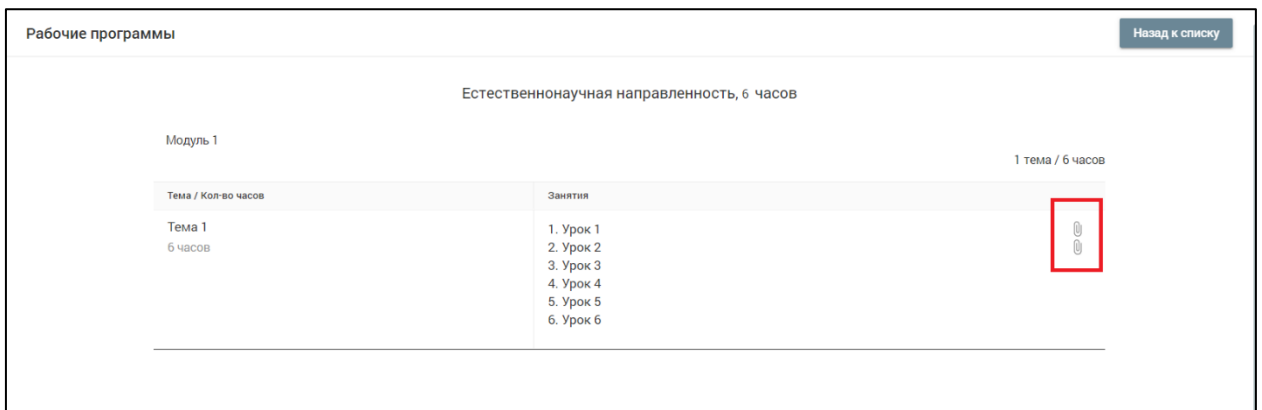
Для просмотра информации о программах дополнительного образования перейдите во вкладку «**Дополнительное образование**» на странице «**Рабочие программы**».

Откроется страница «**Рабочие программы**» на вкладке «**Дополнительное образование**» и список программ дополнительного образования, которые посещает учащийся (Рисунок 69).

Выберите предмет для просмотра рабочей программы		
Естественнонаучная направленность	Оказание первой помощи	9 часов

Рисунок 69 – Страница «Рабочие программы», «Дополнительное образование»

При нажатии на строку с названием рабочей программы появится возможность просмотреть содержание рабочей программы дополнительного образования (Рисунок 70).



Рабочие программы

Естественнонаучная направленность, 6 часов


Модуль 1

1 тема / 6 часов

Тема / Кол-во часов	Занятия
Тема 1 6 часов	1. Урок 1 2. Урок 2 3. Урок 3 4. Урок 4 5. Урок 5 6. Урок 6

The screenshot shows a table with two columns: 'Тема / Кол-во часов' and 'Занятия'. The first row contains 'Тема 1' and '6 часов' in the first column, and a list of six lessons in the second column. A red box highlights a paperclip icon in the right margin of the table, indicating a link to additional materials.

Рисунок 70 – Содержание рабочей программы дополнительного образования, материалы к занятию

Если учитель добавил к занятию ссылку на материал, то в строке с темой занятия отобразится иконка  , при нажатии на которую появится диалоговое окно со ссылкой/ссылками на материалы (Рисунок 71).

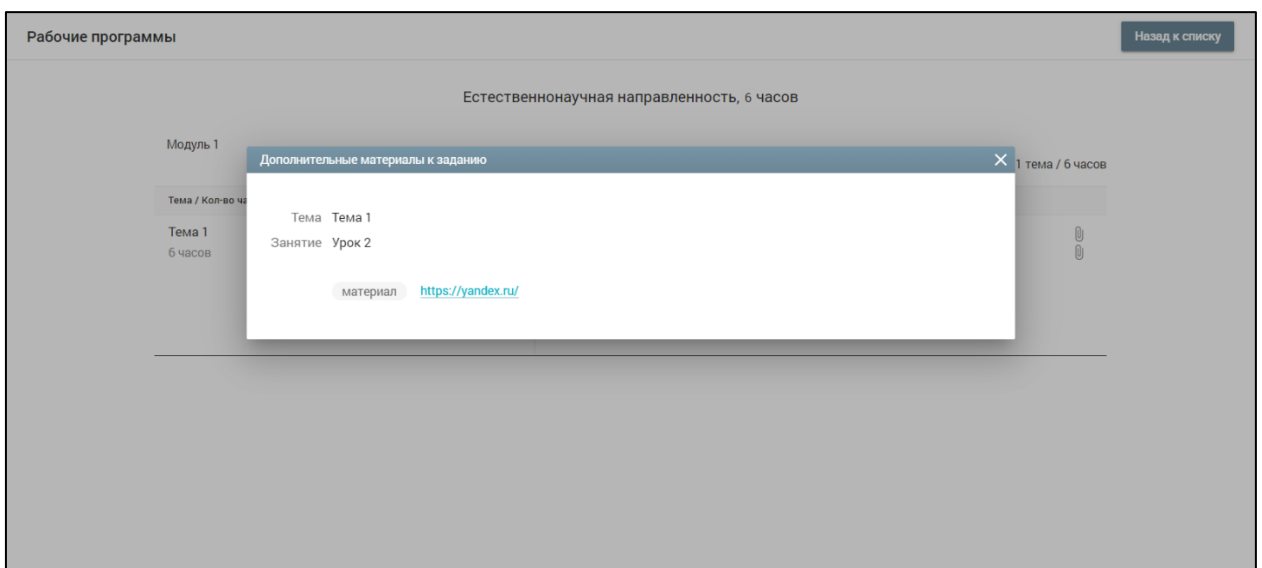


Рисунок 71 – Материалы к занятию дополнительного образования

5.2 Учебный план

В данном разделе отображается информация о перечне предметов, трудоемкости и распределении учебных часов в течение года. Для просмотра информации в главном системном меню выберите **«Образование»** – **«Учебный план»**. В результате откроется страница **«Учебный план»** (Рисунок 72).

Учебный период		←																																			→		Всего
Неделя		1 Четверть									2 Четверть									3 Четверть									4 Четверть										
Кол-во часов		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35			
Кол-во часов	Макс.	29	32	32	32	32	32	32	32	32	0	32	32	32	32	32	32	32	22	0	32	32	32	32	32	32	29	32	29	32	0	29	32	32	32	32			
	Факт.	29	32	32	32	32	32	32	32	32	0	32	32	32	32	32	32	32	32	32	0	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	0	32	32	32	32	32		
Математика и информатика																																							
Математика		5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5		
Алгебра		3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3		
Геометрия		2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2		
Информатика		2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2		
Естественно-научные предметы																																							
Биология		2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2		
Физика		2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2		

Рисунок 72 – Страница «Учебный план»

5.3 Календарный учебный график

Данный раздел позволяет просмотреть календарный учебный график, по которому осуществляется обучение. Для этого в главном системном меню выберите «Образование» – «Календарный учебный график».

Откроется страница «Календарный учебный график» в виде календаря с отмеченными каникулярными и учебными периодами на весь учебный год (Рисунок 73), отображение которых можно установить, выбрав или сняв выделение с типа периода.

Каждый каникулярный и учебный период (каникулы, четверть, модуль и т.д.) имеют своё цветовое обозначение, представленное слева от наименования типа периода.

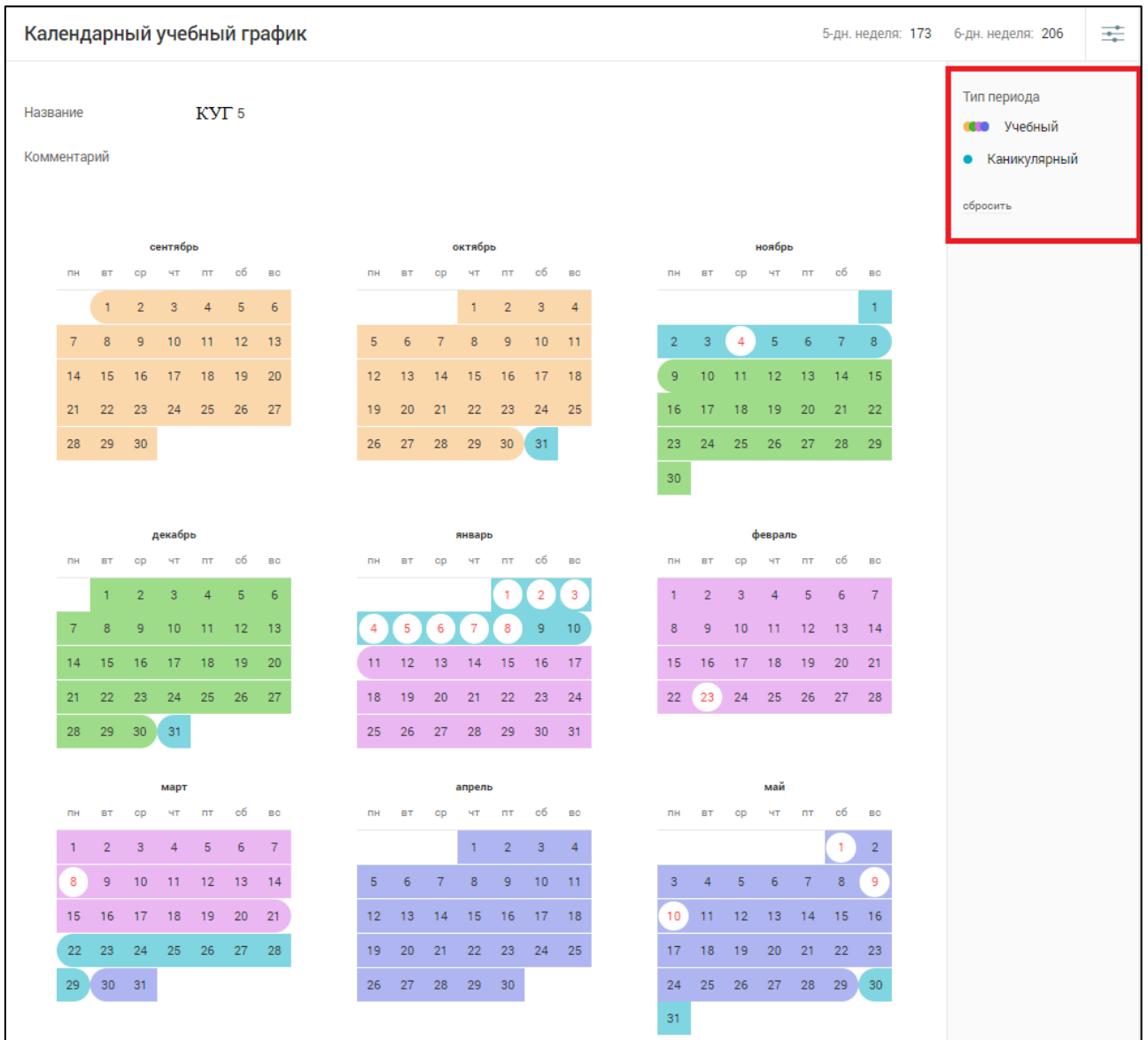


Рисунок 73 – Календарный учебный график

6 Прочее

Для родителей в главном системном меню доступен элемент **«Прочее»**, который позволяет ознакомиться с разделом **«Полезные ссылки»**.

Для доступа в главном системном меню выберите **«Прочее»**.

7 Библиотека ЭПОС

Библиотека ЭПОС – это информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Ключевым назначением Библиотеки ЭПОС является работа с электронными образовательными материалами, такими как электронные издания, электронные образовательные ресурсы.

Вход в Библиотеку ЭПОС возможен 2 способами:

- 1) Вход через ЭЖД. Для перехода в Библиотеку ЭПОС в верхнем правом углу нажмите на кнопку Библиотека ЭПОС (Рисунок 74).

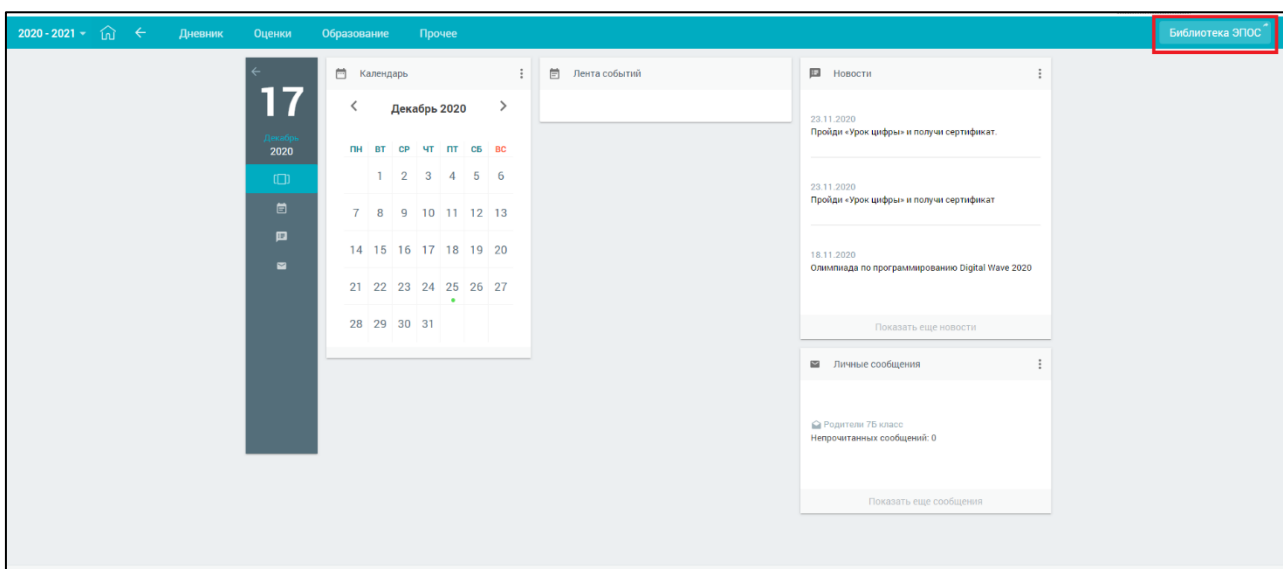


Рисунок 74 – Раздел «Библиотека ЭПОС»

В результате пользователь попадает в свой профиль в Системе, минуя авторизацию.

- 2) Вход по прямой ссылке. Для входа в Библиотеку ЭПОС выполните следующие действия:
 - Перейдите на сайт Библиотеки ЭПОС по адресу <https://uchebnik.permkrai.ru/>;
 - Нажмите на кнопку меню «Вход для читателей» (Рисунок 75);

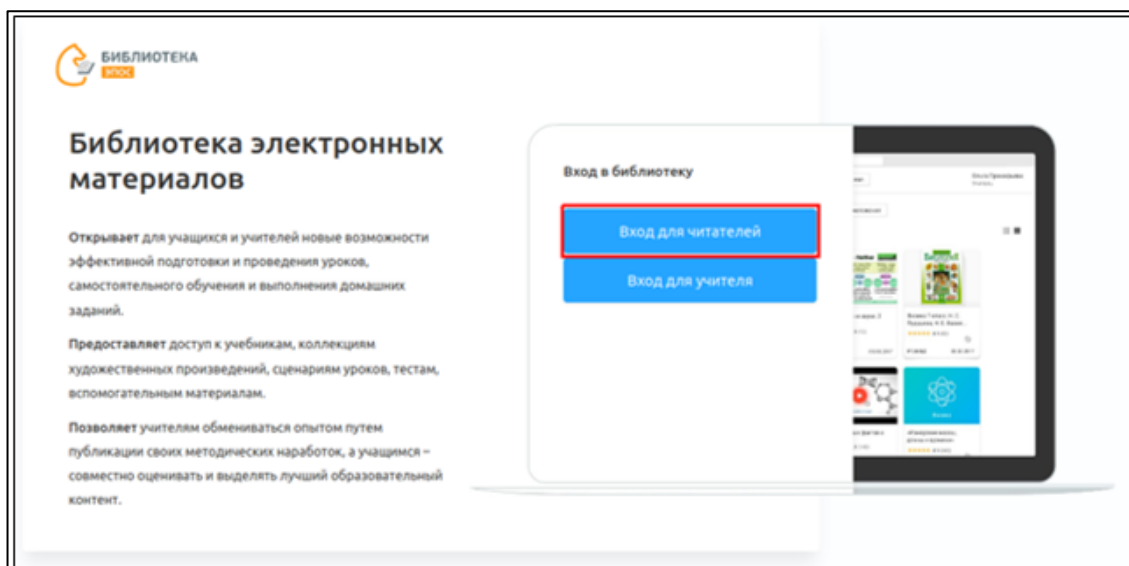


Рисунок 75 – Авторизация в Библиотека ЭПОС

- На отобразившейся странице нажмите кнопку «**Авторизация**»;
- После перехода в окно авторизации в РСААГ выберите один из способов входа и введите логин и пароль, после чего нажмите кнопку «**Войти**» (Рисунок 76).

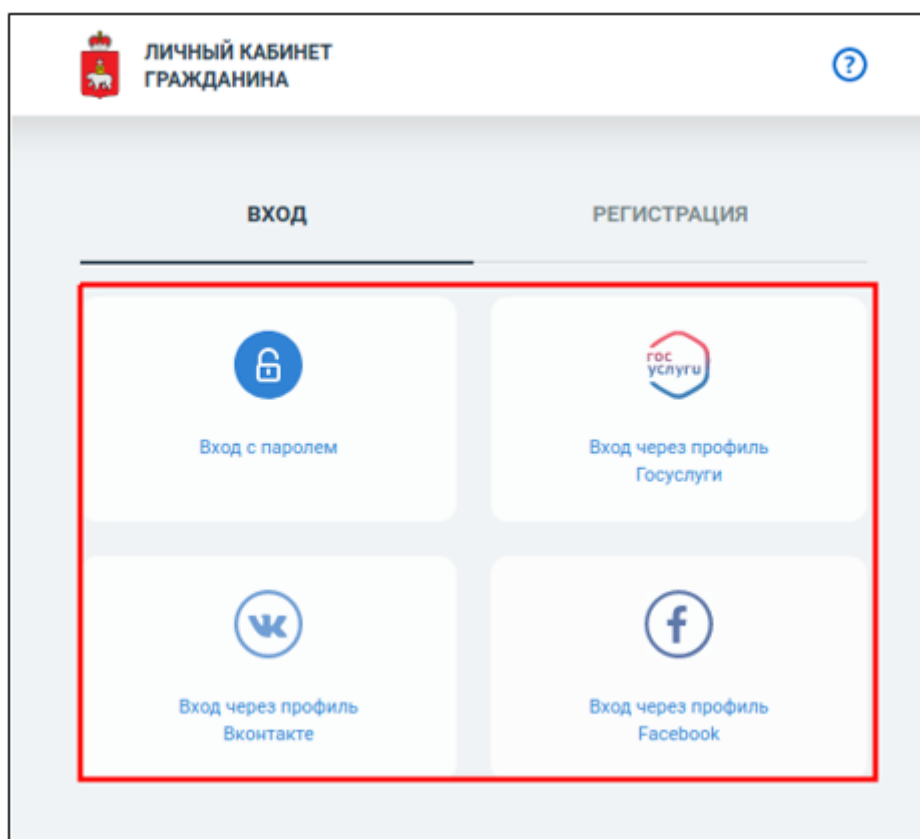


Рисунок 76 – Окно авторизации в РСААГ

В результате пользователь попадает в свой профиль в Системе.