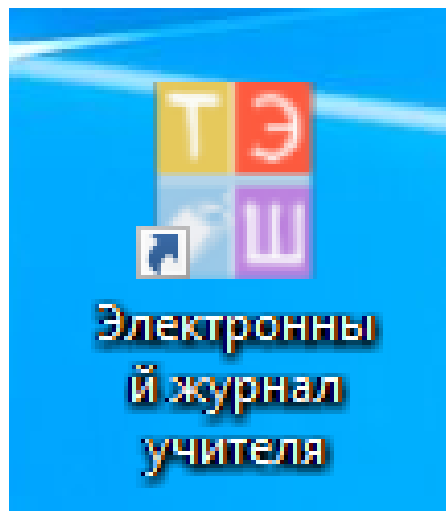


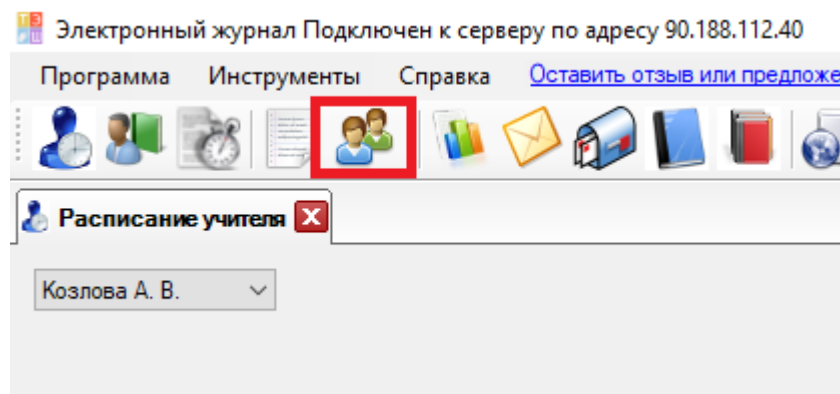
Запуск программы

1.Открываем ярлык электронный журнал учителя.

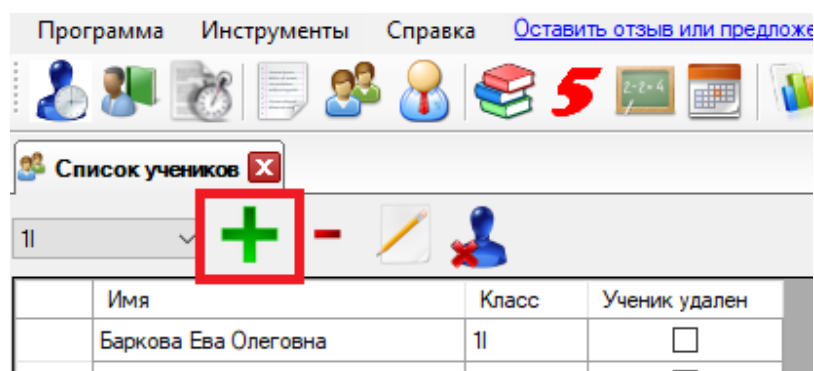


Добавление/удаление учеников и родителей

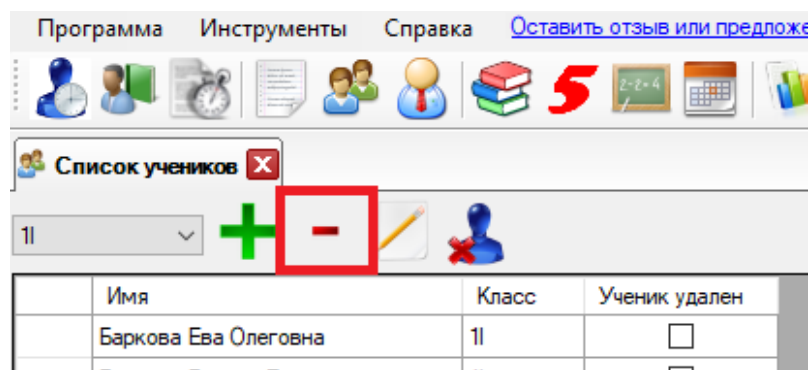
1. Нажимаем кнопку «список учеников».



2. Для добавления нажимаем «зеленый плюс», для редактирования ученика нажимаем на него «двойным щелчком» мыши.



3. Для удаления ученика, нажимаем «красный минус», и обращаемся к системному администратору лица с просьбой удалить выделенных учеников.



4. Заполняем графы **ФИО**, **дата рождения** (установить галочку нет данных, не влияет на результат), **пол**. Если человек хочет восстанавливать логин и пароль от ЭЖ самостоятельно, с помощью бота telegram, требуется указать **телефон**.

Ученик

Ученик Родители

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения 06.11.2016 Нет данных

Пол

Е-mail

Телефон () - - - - -
10 цифр (без восьмерки)

СНИПС

Документ Нет

5. Нажимаем вкладку «Родители». Нажимаем на «зеленый плюс», заполняем графы **ФИО**, **дата рождения** (установить галочку нет данных, не влияет на результат), **пол**. Если человек хочет восстанавливать логин и пароль от ЭЖ самостоятельно, с помощью бота telegram, требуется указать **телефон**. Нажимаем ОК.

Ученик - Вороведин Иван Михайлович

Ученик Родители

+ - ✎

Родитель	Место работы

Родитель

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения 12.09.2018 Нет данных

Пол

Е-mail

Телефон () - - - - -
10 цифр (без восьмерки)

6. Для удаления Родителя, нажимаем «красный минус». Права доступа «**классный руководитель**» позволяют удалять родителей учеников.

Ученик - Базаев Роман Георгиевич

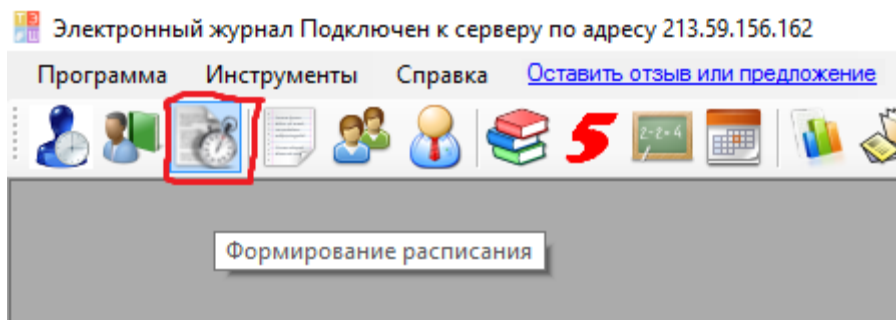
Ученик Родители

+ - ✎

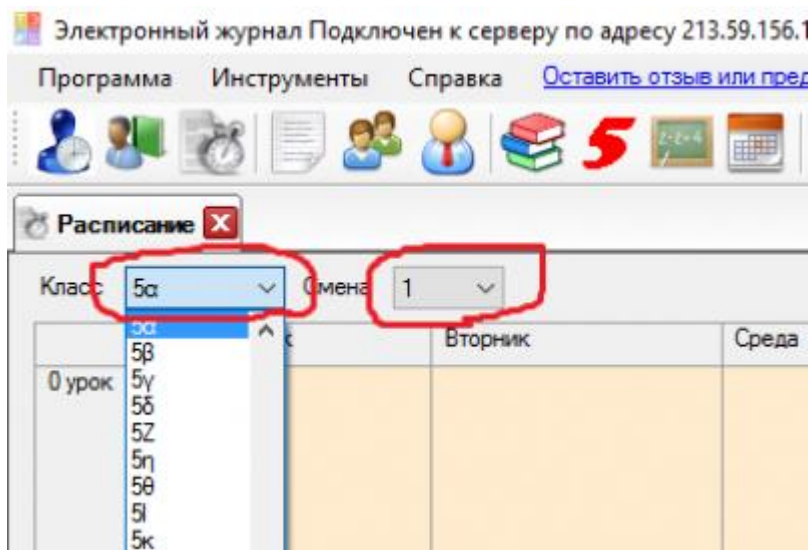
Родитель	Место работы
▶ Базаева Ирина Алексеевна	

Добавление/изменение расписания

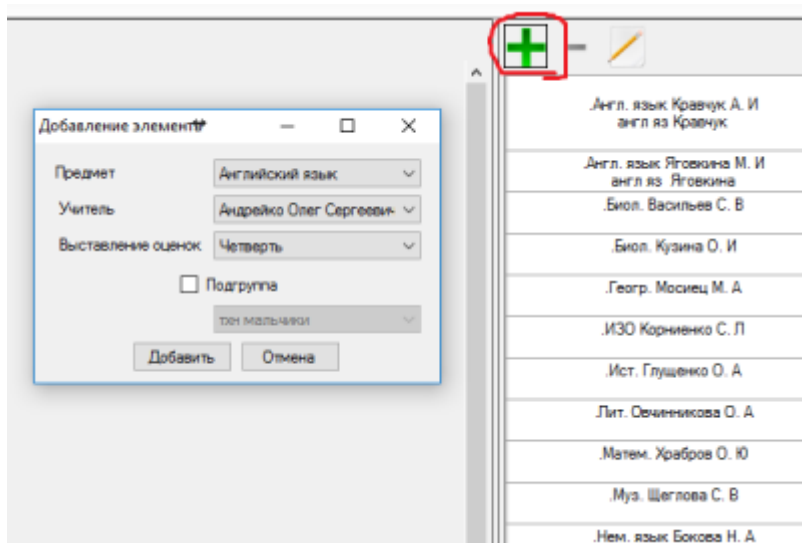
1. Нажимаем кнопку «Формирование расписания».



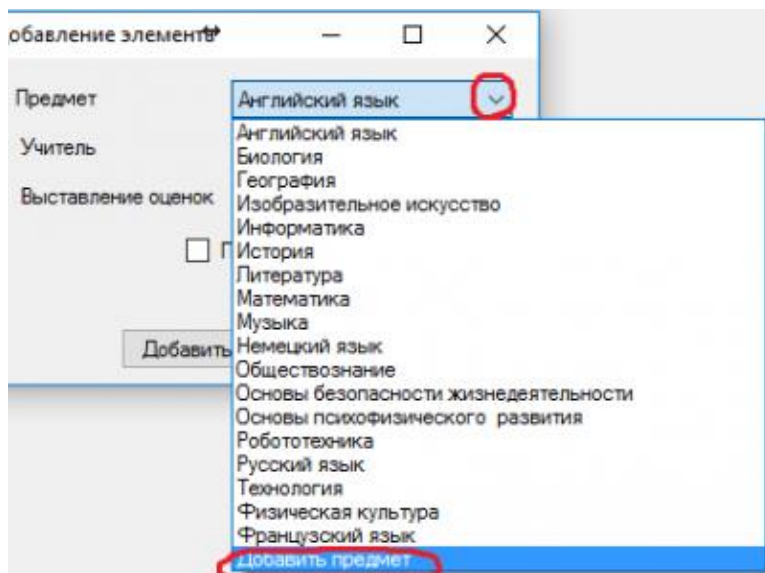
2. Выбираем нужный класс и смену.



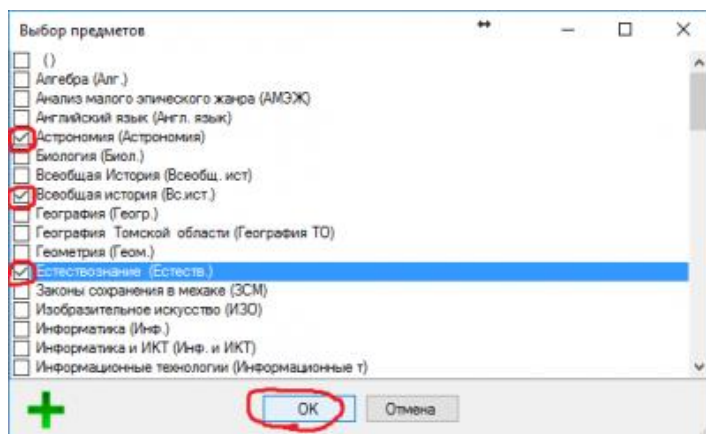
3. Добавляем предметы в список справа, нажав **зеленый плюсик**.



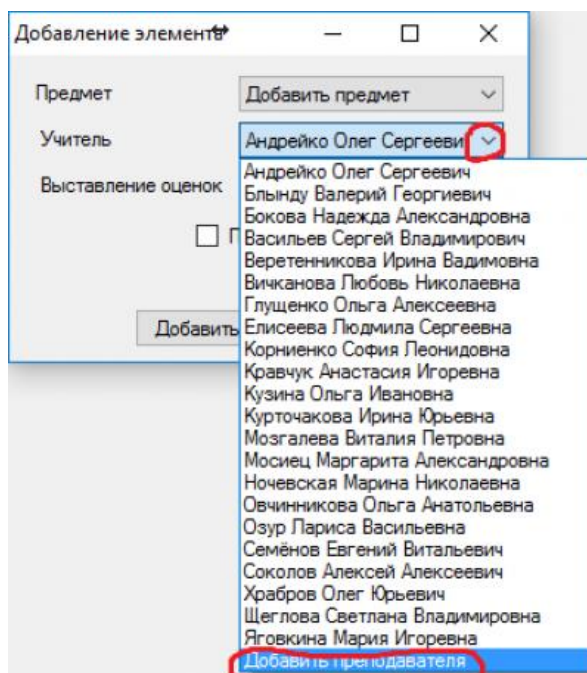
4. Нажимаем добавить предмет.



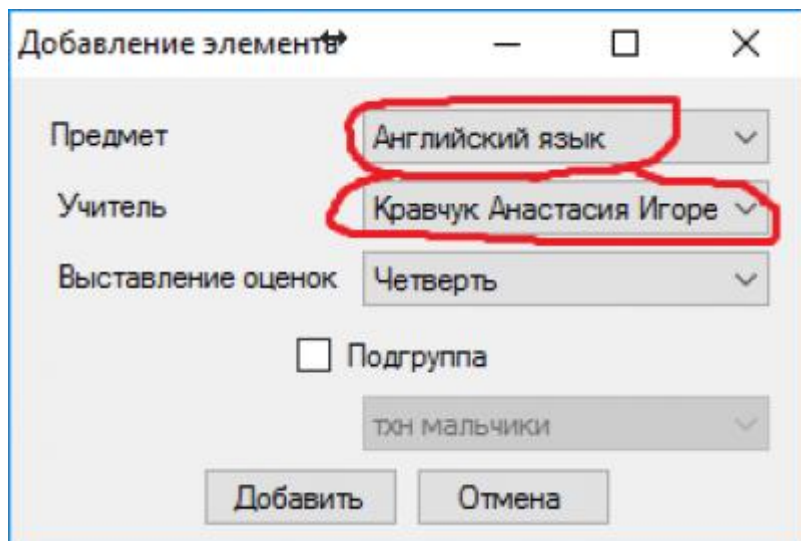
5. Отмечаем все нужные предметы галочками и нажимаем ОК.



6. Тоже самое делаем с учителем.



7.Выбираем нужный предмет и учителя, и жмем добавить.



Добавление элемента

Предмет: Английский язык

Учитель: Кравчук Анастасия Игоревна

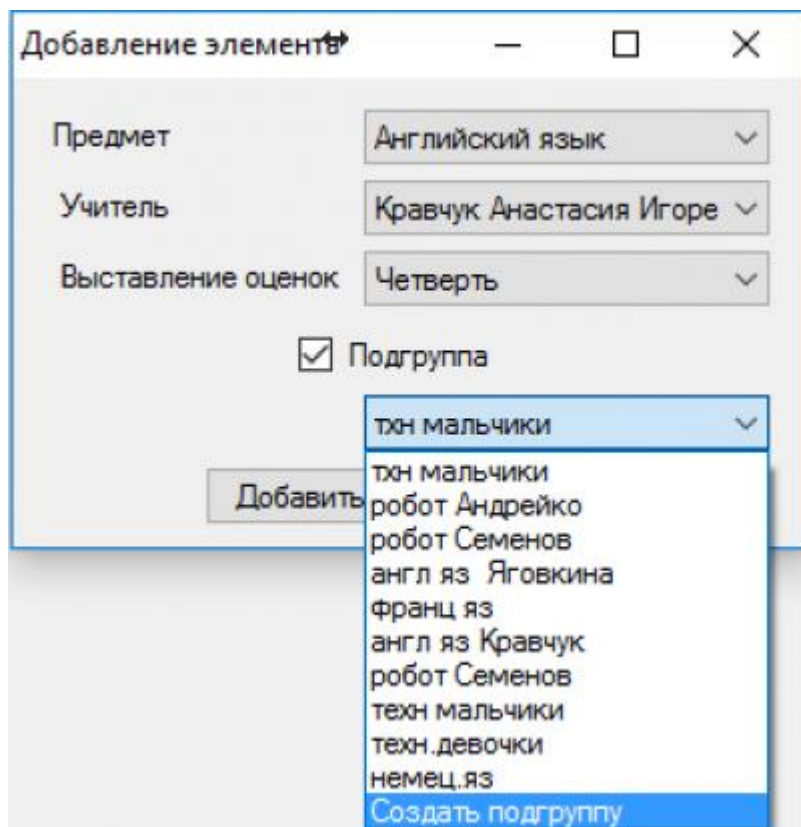
Выставление оценок: Четверть

Подгруппа

тхн мальчики

Добавить Отмена

8.Если предмет разделен на две и более подгруппы, то жмем «создать подгруппу» и редактируем список детей в подгруппе.



Добавление элемента

Предмет: Английский язык

Учитель: Кравчук Анастасия Игоревна

Выставление оценок: Четверть

Подгруппа

тхн мальчики

робот Андрейко

робот Семенов

англ яз Яговкина

франц яз

англ яз Кравчук

робот Семенов

техн мальчики

техн.девочки

немец.яз

Создать подгруппу

Добавить

9. После того как выстроили список всех **предметов** на панели справа, выделяем нужный предмет из **панели справа** левой клавишей мыши, а затем кликаем левой клавишей мыши на нужную ячейку в **расписании**. Чтобы **удалить** предмет из ячейки, ждем правой клавишей мыши по **названию предмета**.

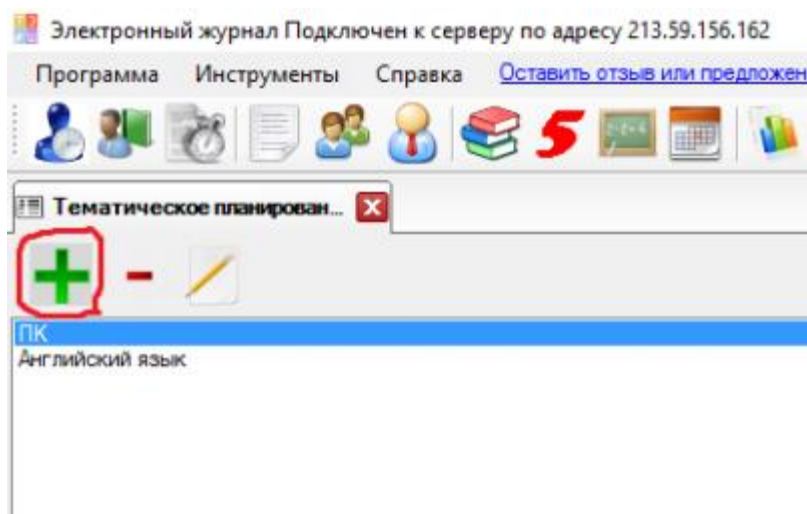
The screenshot shows an electronic journal interface with a class schedule grid and a subject list on the right. The grid has columns for days of the week (Понедельник, Вторник, Среда, Четверг, Пятница, Суббота) and rows for classes (1-8). The subject list on the right contains various subjects and teachers, with 'Матем. Крайчук А. И.' highlighted in green. A red circle in the grid highlights the 'Матем.' subject in the 1st class, Wednesday column. Another red circle in the subject list highlights 'Матем. Крайчук А. И.'.

Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 урок						
1 урок			Матем. Крайчук О. Ю.	Ист. Глушенин О. А.	Рус. Шеглова С. В.	Матем. Крайчиков О. Ю.
2 урок	Матем. Крайчиков О. Ю.	Англ. Крайчук А. И. англ. из Крайчука	Нем. Белова Н. А. немец. из	Лит. Овчинникова О. А.	Ист. Глушенин О. А.	Матем. Крайчиков О. Ю.
3 урок	Физ. Соснов А. А.	Рус. Курочкина И. Ю.	Биол. Кузнецов О. И.	Рус. Курочкина И. Ю.	Матем. Крайчиков О. Ю.	Работ. Савиных Е. В. работ. Савиных
4 урок	Физ. Соснов А. А.	Лит. Овчинникова О. А.	Общ. Виноградова П. Н.	Рус. Курочкина И. Ю.	Нем. Белова Н. А. немец. из	Работ. Савиных Е. В. работ. Савиных
5 урок	Рус. Курочкина И. Ю.	Тех. Блинду В. Г. тех. из Блинду	ИЗО Корнилова С. П.	ОПЗ Сарг П. В.	Лит. Овчинникова О. А.	Англ. Крайчук А. И. англ. из Крайчука
6 урок	Рус. Курочкина И. Ю.	Тех. Блинду В. Г. тех. из Блинду	ОПЗ Сарг П. В.	О.Б. Вертепанова И. В.		Англ. Крайчук А. И. англ. из Крайчука
7 урок						
8 урок						

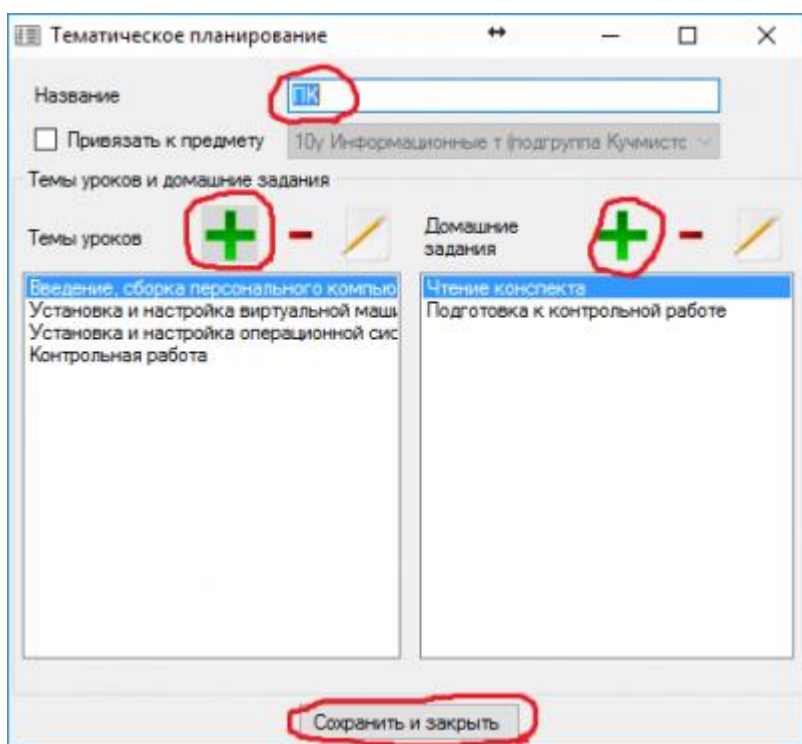
Заполнение КТП (календарно-тематическое планирование)

Заполнение КТП не является обязательным условием заполнения электронного, но это облегчит вам жизнь.

1. Нажимаем на кнопку **Тематическое планирование**.

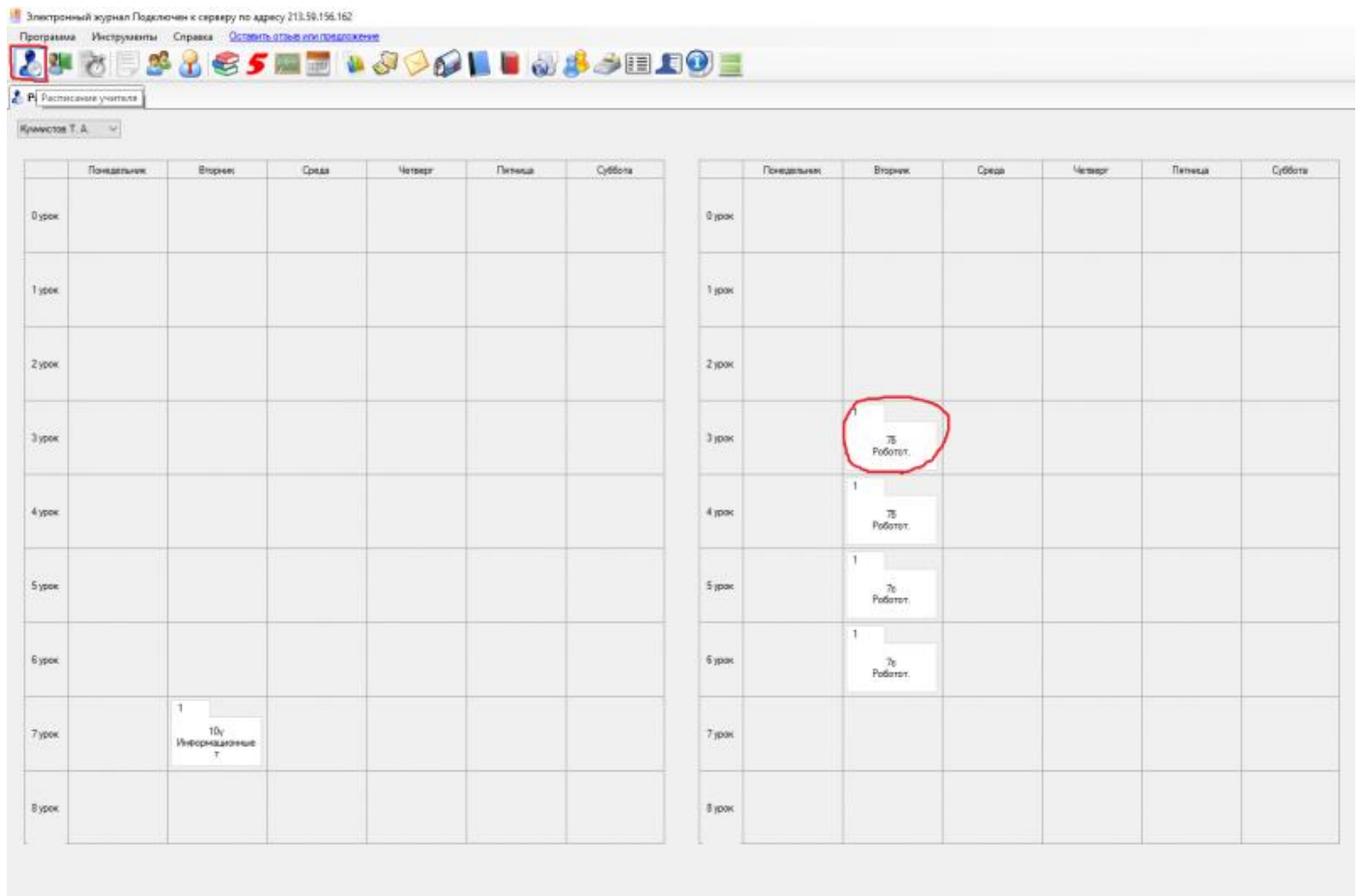


2. Нажимаем «зеленый плюсик», чтобы добавить новую тему.

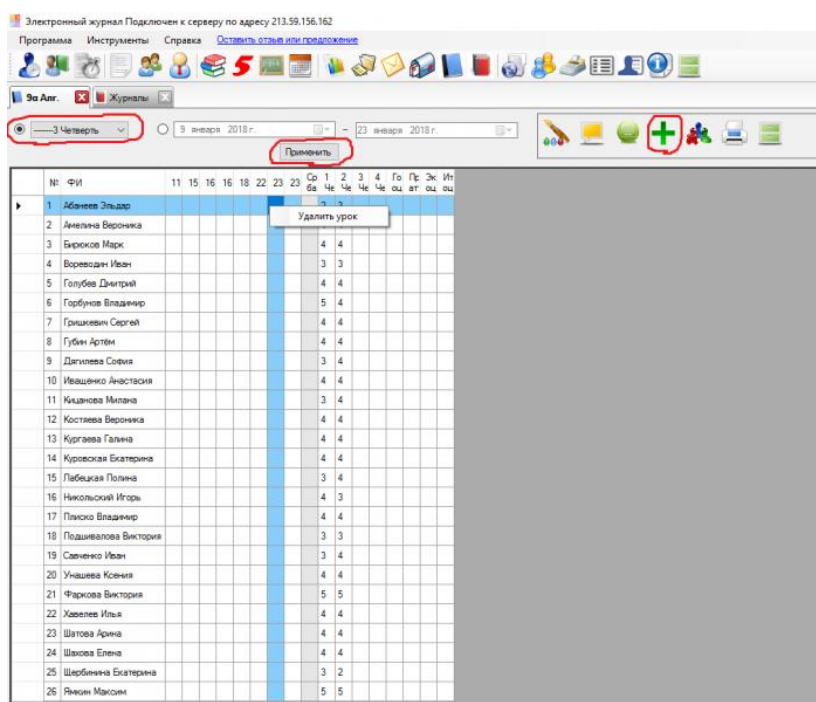


Заполнение журнала/выставление отметок/добавление уроков

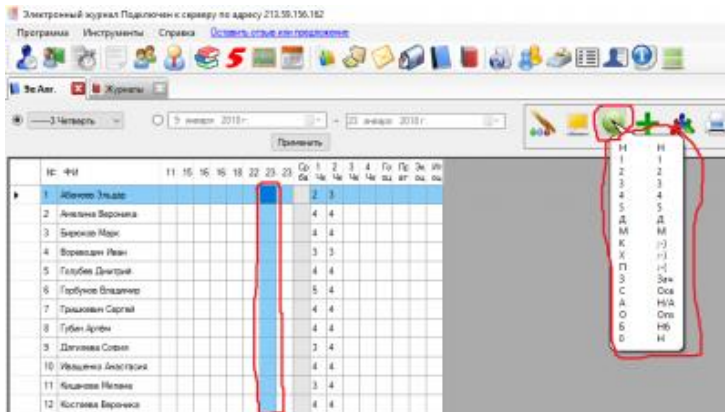
1. Нажимаем **расписание учителя**, а затем кликаем один раз на нужный вам **предмет в расписании**.



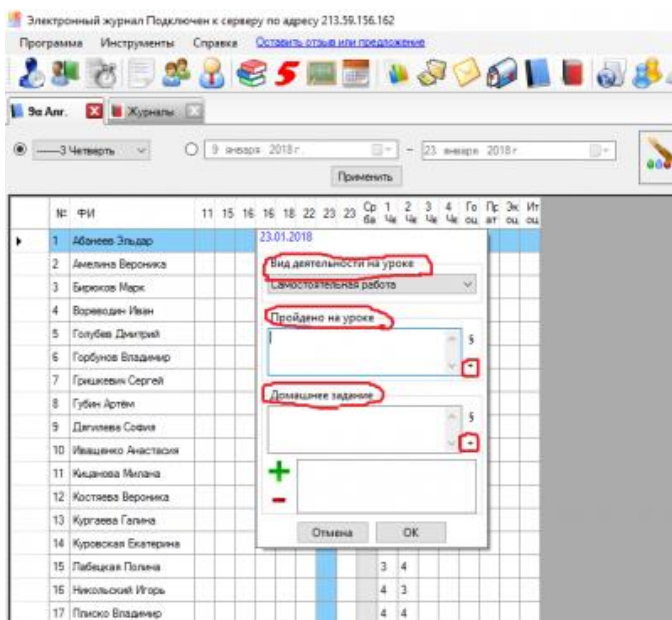
2. Выбираем период отображения уроков и нажимаем кнопку **применить**, если нужные уроки не отображаются, нажимаем **зеленый плюсик**, чтобы **добавить урок**.



6. Выставляем **оценки и пропуски**. Нажимаем подсказку по клавишам и **выставляем оценки** в нужные ячейки.



7. Заполняем **тему урока, домашнее задание и вид деятельности на уроке**. Либо пишем вручную, либо, если заранее было заполнено **календарное планирование (КТП)**.



8. Выбираем нужную вам **тему урока и домашнее задание**, нажимаем **ОК**.

