

Памятка учителя по работе с ЭЖД

Все разделы памятки являются гиперссылками, нажав на которые вы сможете перейти в необходимый раздел или на соответствующую статью на портале службы поддержки

Каждый урок:

- Отмечать отсутствующих
выполняется показатель "Ведение классных журналов"
- Проставление оценок
выполняются показатели "Ведение классных журналов", "Своевременное ведение журнала"
- Отметка "Урок проведен"
выполняется показатель "Ведение классных журналов"
- Заполнение темы урока
выполняется показатель "Планирование уроков"
- Выдача домашнего задания
выполняется показатель "Своевременная выдача ДЗ", "Планирование уроков"

Регулярная работа:

- Импорт поурочного планирования
выполняется показатель "Планирование уроков"
- Работа с отчетами
- Ведение социальной части

[Полезные ссылки](#)

Отметка отсутствия

Необходимо использовать для ввода с клавиатуры только следующие символы:

н – «маленькая», для обозначения отсутствия по неуважительной причине;

п – «маленькая», для обозначения отсутствия по уважительной причине;

б – «маленькая», для обозначения отсутствия по причине болезни;


о – «маленькая», для обозначения опоздания на урок;

сп – «маленькие», для обозначения свободного посещения (на период карантина).



В соответствии со стандартами для бумажных форм журналов в форме печати «о» не учитываются, «б» и «п» превращаются в «н».

Подробнее об успеваемости, средневзвешенном балле и изменении итоговой оценки можно прочитать по [ссылке](#).

 [← назад к списку](#)

Проставление оценок

Необходимо использовать для ввода с клавиатуры **только** следующие символы:

- **цифры от 1 до n** – в рамках выбранной балльной системы оценок (где **n** = 5,10,12,100);
- **буквы** – «большие» латинские или соответствующие им цифры, в рамках Американской системы оценок;
- **ЗЧ, НЗ** – как «большие», так и «маленькие». Можно выставить в любой системе оценивания;
- **ОСВ** – как «большие», так и «маленькие», для обозначения освобождения от аттестации. Можно выставить в любой системе оценивания;
- **Н/А** – как «большие», так и «маленькие» буквы, а также косую черту (/) для обозначения неаттестации. Можно выставить в любой системе оценивания.



Во всех видах работы на уроке можно выставить через косую черту дробную оценку без дополнительной настройки на странице работы.
Пример заполнения: 5/4



В одной ячейке можно выставить сразу и оценку, и отметку о присутствии.
Данные вносятся без пробела.
Пример заполнения: о5, н3, б4



Нельзя выставить двойную оценку как тематическую оценку, т.е. в графе «Темат.», и в столбце «Итоговые», кроме столбца «Экзамен»



Переход от строчки к строчке в журнале осуществляется с помощью клавиши «Enter», а также стрелками «вверх» и «вниз», переход от ячейки к ячейке осуществляется с помощью стрелок «влево» и «вправо».

Подробнее об успеваемости, средневзвешенном балле и изменении итоговой оценки можно прочитать по [ссылке](#).

Отметка "Урок проведен"

Отметку можно поставить двумя способами:

- На странице "Журнал".
- На странице урока.

№1

Стартовая учителя > Журналы
Журнал за 20.12
 Классный руководитель: **Кария Рустемовна Динмухаметова**
 Класс: **1 "А"**

| № | Ученики | 1 урок Англ. язык | | ОТВ |
|---|----------------|----------------------|--|-----|
| | | ПР | | |
| 1 | Климова А. | | | 5 |
| 2 | Машков Д. | | | 4 |
| 3 | Пузиков А. | | | |
| 4 | Решетникова О. | | | |
| 5 | Сидорова А. | | | |
| 6 | Смирнова О. | | | |
| 7 | Хмелева А. | | | |

Урок проведен.

№2

DSS > Расписания уроков > 1 "А" (2021/2022)
Страница урока

Детали урока Редактировать Учитель

Предмет: **Английский язык**
 Дата: **20 декабря 2021, 1 урок**
 Кто приходит: **1 "А"**
 Кабинет: **-**
 Тема урока: **Изучение неправильных глаголов**
 Описание урока: **-**
Запланировать онлайн видеоурок ?

Учитель: **На этот урок учитель не назначен**

ДЗ к следующему уроку
Журнал уроков за день
Журнал уроков за неделю
Журнал предмета
Поурочное планирование

Файлы

Прикрепить файлы
 Выберите файл **Файл не выбран**
 Допустимые форматы файлов: *jpg (jpeg), gif, png, mp3, doc (docx), xls (xlsx), ppt (pptx), txt, rtf, pdf, odt, odf, odp, ods, odg, zip, rar, tar, gz, bz2, epub, mobi, fb2.*
 Загрузить

Дополнительная информация **в памятке по заполнению журнала.**
 Чтобы поделиться большим файлом или видео, воспользуйтесь ссылкой на него.

Домашние задания Добавить ДЗ
 На этот урок не задано ни одного домашнего задания.

Работы на уроке Добавить работу

Описание
ОТВ Ответ на уроке

Журнал

Урок проведен.

| № | Список учеников | Присутствие | Работа на уроке | | Комментарии к уроку |
|----------------------|------------------|-------------|-----------------|---|----------------------|
| | | | ОТВ | | |
| Класс (1 "А") | | | | | |
| 1 | Климова Ангелина | | | 5 | Добавить комментарий |
| 2 | Машков Даниил | | | 4 | Добавить комментарий |

Заполнение темы урока

Переходим на старницу урока и нажимаем "Редактировать"

DSS > Расписания уроков > 1 "А" (2021/2022)



Страница урока

Детали урока

[Редактировать](#)

Учитель

Предмет: **Английский язык**
Дата: **20 декабря 2021, 1 урок**
Кто приходит: **1 "А"**
Кабинет: -
Тема урока: -
Описание урока: -

 [Запланировать онлайн видеоурок](#) 

На этот урок учитель не назначен

[ДЗ к следующему уроку](#)
[Журнал уроков за день](#)
[Журнал уроков за неделю](#)
[Журнал предмета](#)
[Поурочное планирование](#)

DSS > Расписания уроков > 1 "А" (2021/2022) > 1 урок, 20 декабря 2021, Англ....

Редактирование урока

Тема урока (отображается в поурочном планировании)

Изучение неправильных глаголов

Описание урока

 Введите тему и описание урока.

Тема урока будет отображаться в соответствующей графе в поурочном планировании.

[Сохранить](#) или [вернуться на страницу урока](#)

В АИС "Дневник ОО" есть возможность импортировать поурочное планирование. Подробнее об этом можно прочитать по [ссылке](#).

 [назад к списку](#)

Заполнение темы урока

В АИС "Дневник ОО" есть возможность импортировать поурочное планирование. Подробнее об этом можно прочитать по [ссылке](#).

Для редактирования темы урока необходимо перейти на страницу урока и нажать "Редактировать":

DSS > Расписания уроков > 1 "А" (2021/2022)



Страница урока

Детали урока

[Редактировать](#)

Учитель

Предмет: Английский язык
Дата: 20 декабря 2021, 1 урок
Кто приходит: 1 "А"
Кабинет: -
Тема урока: -
Описание урока: -

 [Запланировать онлайн видеоурок](#) 

На этот урок учитель не назначен

[ДЗ к следующему уроку](#)
[Журнал уроков за день](#)
[Журнал уроков за неделю](#)
[Журнал предмета](#)
[Поурочное планирование](#)

DSS > Расписания уроков > 1 "А" (2021/2022) > 1 урок, 20 декабря 2021, Англ....

Редактирование урока

Тема урока (отображается в поурочном планировании)

Изучение неправильных глаголов

Описание урока



Введите тему и описание урока.

Тема урока будет отображаться в соответствующей графе в поурочном планировании.

[Сохранить](#) или [вернуться на страницу урока](#)

 [назад к списку](#)

Работа с отчетами

Отчёты доступны в разделе «Образование» - «Отчёты».

Наиболее популярные отчёты:

- **«Успеваемость: Учителю по предмету»** (подробнее можно узнать по [ссылке](#));
- **«Статистика ведения ЭЖД: Учителя»** (подробнее можно узнать по [ссылке](#)).

Отчёт «Успеваемость» позволяет анализировать ситуацию с успеваемостью по предмету, сравнивать итоговые результаты классов в рамках параллели или в рамках отчётного периода.

Отчёт «Статистика ведения ЭЖД» позволяет отслеживать и анализировать ведение журнала предмета и поурочного планирования определенного учителя, преподающего в школе, за конкретный временной промежуток.

Узнать подробную информацию по показателям отчёта можно, нажав на ссылку [«Узнать, как строится отчёт»](#) вверху справа над табличной частью отчёта.

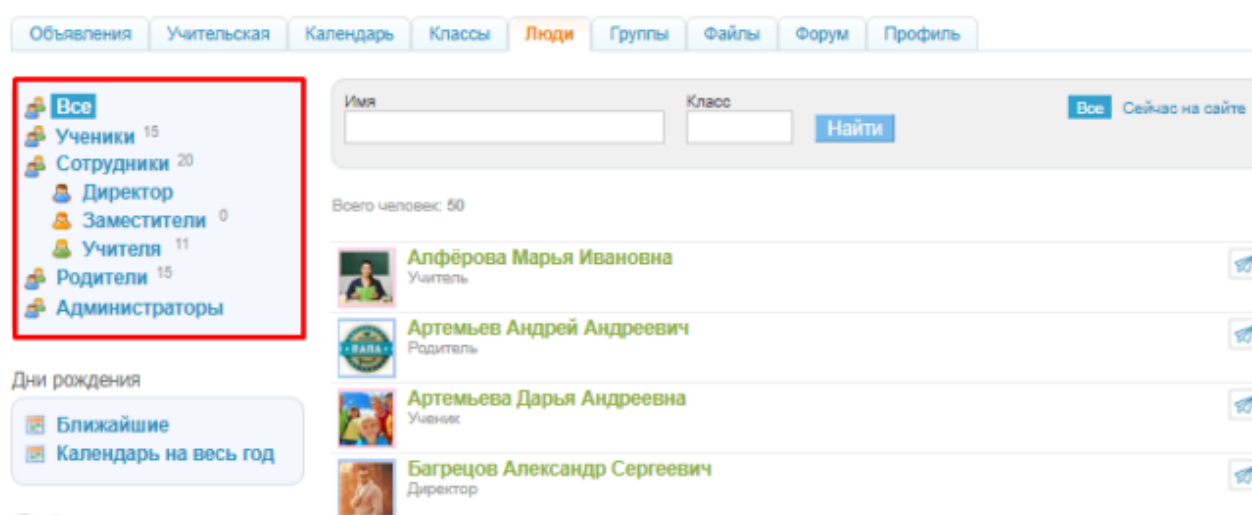
Подробнее об отчетах:

- [Отчёт «Успеваемость: Ученики»](#)
- [Отчёт «Успеваемость: Классы»](#)
- [Отчёт «Успеваемость: Школа»](#)
- [Отчёт «Успеваемость: Классному руководителю»](#)
- [Отчёт «Успеваемость: Учителю по предмету»](#)
- [Отчёт «Статистика ведения ЭЖД: Школа»](#)

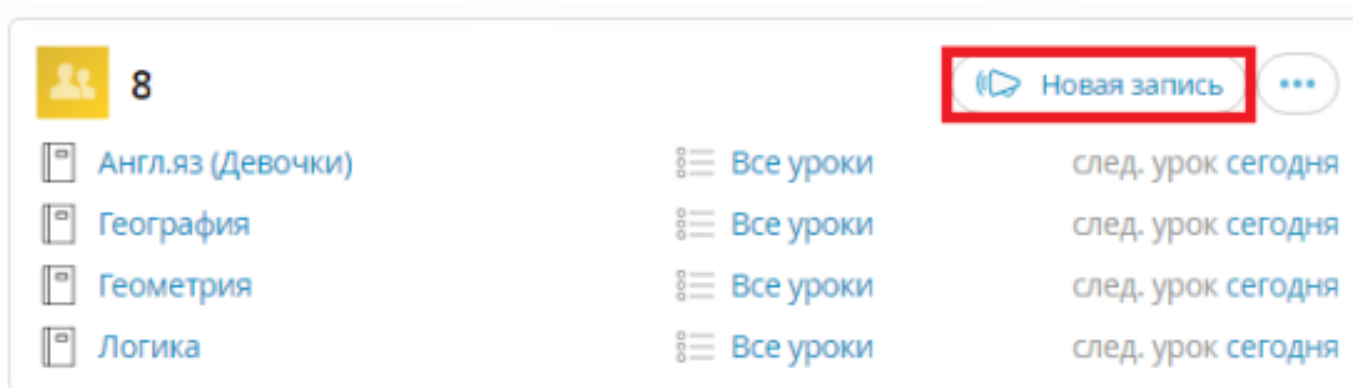
Социальная часть

Социальную часть проекта – возможность общаться с пользователями из своей школы, создавать и вести различные группы по интересам, принимать участие в конкурсах.

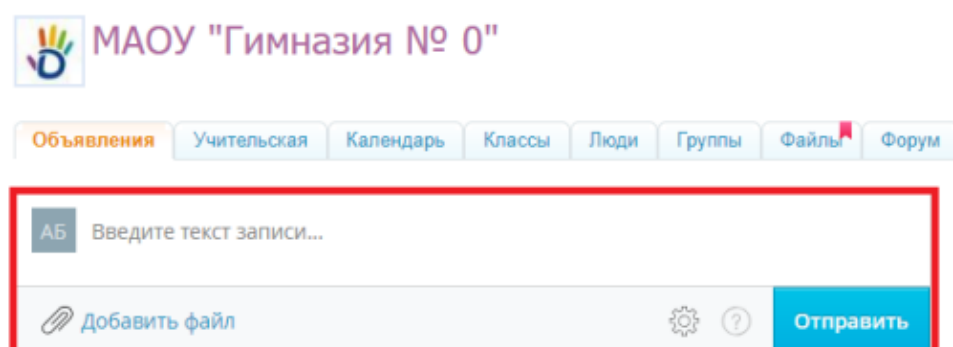
Для того, чтобы найти человека в Системе, достаточно ввести его ФИО в разделе «Чаты» или найти на профиле своей школы на вкладке «Люди». Для удобства можно выбрать фильтр по категориям слева на странице.



Сотрудникам класса также доступна публикация записей со стартовой страницы учителя для класса и на профиле школы. Записи, опубликованные на странице класса, будут доступны ученикам, родителям и другим учителям, преподающим в этом классе.



Записи, опубликованные на профиле школы, будут доступны всем участникам школы.



Полезные ссылки

- [Руководство учителя по предмету АИС «Дневник-ОО»](#)
- [Модуль «Журналы» для АИС «Дневник-ОО»](#)
- [Статьи для преподавателей по работе в АИС «Дневник-ОО»](#)
- [Логика расчета показателя «Своевременное ведение журнала»](#)
- [Логика расчета показателя «Своевременная выдача ДЗ»](#)
- [О мониторинге активности и показателях](#)
- [Видеоинструкции](#)
- [Информирование пользователей](#)
- [Отчеты в АИС «Дневник-ОО»](#)
- [Вопросы по профилю в АИС «Дневник-ОО» \(как восстановить доступ, как настроить уведомления и т.д.\)](#)
- [Авторизация через портал Государственных услуг](#)
- [Технические вопросы \(как почистить КЭШ, как обновить браузер, как сделать скриншот и т.д.\)](#)
- [Портал службы технической поддержки](#)

Контакты службы технической поддержки:



team@company.dnevnik.ru



8 (812) 490-70-33

[← назад к списку](#)