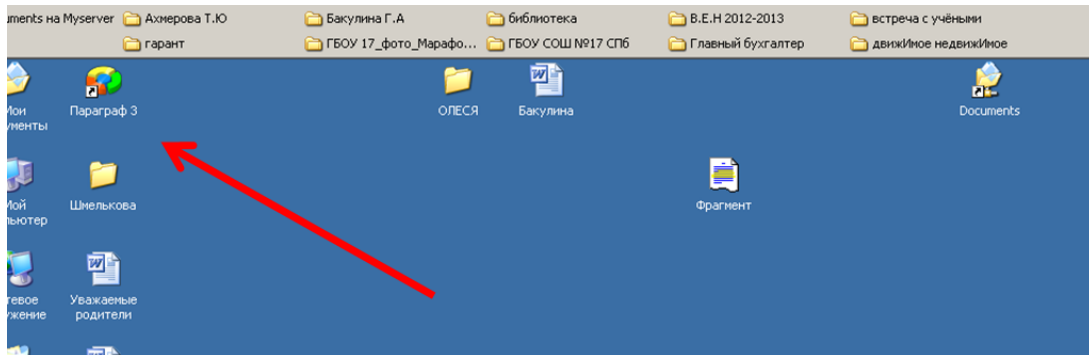


Инструкция по ведению «Электронного журнала»

- 1) Согласно графику начать работу на рабочем месте в учительской.
- 2) Запуск программы осуществляется двойным нажатием ярлыка «Параграф 3» на рабочем столе.



- 3) В открывшемся окне необходимо удалить предыдущее имя пользователя. Имя пользователя и пароль вводятся на английском языке маленькими буквами без пробелов. Перевод на английский язык (и обратно) осуществляется с помощью одновременного нажатия клавиш **Ctrl** и **Shift**, которые находятся в левой части клавиатуры.

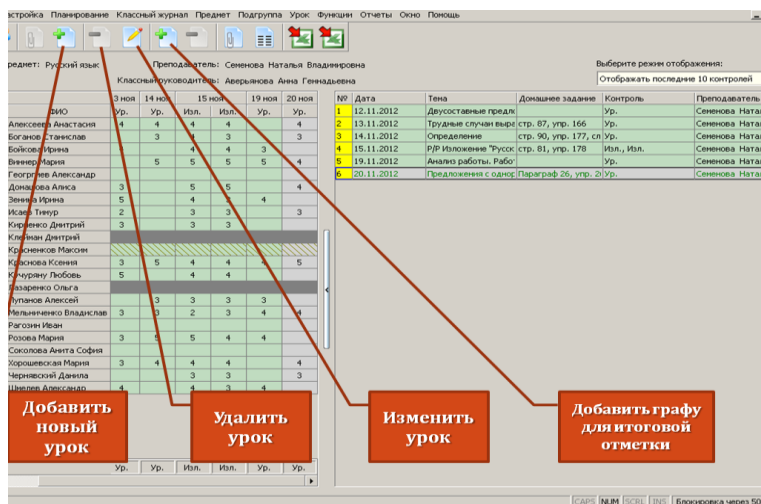


- 4) Открывается большое окно, в котором в верхней строке сначала нажимаем «**Классный журнал**» и выбираем нужный, затем нажимаем «**Предмет**» и также выбираем нужный. При необходимости повторяем действия для выбора подгруппы. Когда выбор закончен, на экране оказывается раскрытый журнал, состоящий из двух частей:

- в правой части отображаются темы занятий, формы контроля, домашние задания;
- в левой части выводится список класса или подгруппы и даты проведенных уроков с выставленными отметками

- 5) В верхней части экрана расположены ярлычки, среди которых:

- добавить новый урок;
- удалить урок;
- изменить урок;
- добавить графу для итоговой отметки



Назначение второй и третьей кнопок понятно, последнюю придется использовать 1 раз в четверть и еще 1 раз в конце учебного года. А вот на первую кнопку обратим пристальное внимание. Когда нам необходимо внести новую запись в электронный журнал, мы нажимаем ее левой кнопкой мыши. При этом на экране высветится следующее окно.

6) В данном окне необходимо указать:

1. Дату урока.
2. Номер урока в расписании.
3. Тему урока
4. Домашнее задание.
5. Выбрать форму контроля.
6. Поставить галочку о выполнении урока.

Дата и тема урока указываются строго согласно поурочному планированию и должны полностью совпадать с бумажным классным журналом.

Номер урока в расписании тоже необходимо указывать без ошибок.

7) Остановимся подробнее на **формах контроля**. На каждом уроке есть возможность установить несколько форм и, как следствие, поставить несколько отметок. Это удобно, поскольку для выставления отметок, например, за изложение нам потребуется несколько клеточек. Основное требование – на уроке должна быть выбрана хотя бы одна форма контроля.

Для добавления необходимо нажать кнопку «Добавить контроль» и выбрать из списка. Операцию следует повторить нужное число раз.

После того, как все окна оказываются заполнены, нажимаем ОК. При этом урок появляется сразу в обеих частях журнала:

- слева в виде столбца для выставления отметок;

- справа в виде строки, где записаны тема, формы контроля, домашнее задание.

8) Каждому ребенку в каждой клеточке можно поставить одну из пяти отметок или высветить информацию о его отсутствии, опоздании. В последнем случае клеточка будет заштрихована или закрашена в заранее заданный программой цвет.

Чтобы **поставить отметку**, нужно в выбранной клеточке **нажать правую кнопку мыши** и вызвать контекстное меню, в котором **выбрать нужную позицию**. Отметки можно также вводить с клавиатуры.

Для этого нужно **нажать левой кнопкой мыши в выбранную ячейку** и **нажать на клавиатуре соответствующую цифру**.

9) Завершение работы происходит путем закрытия программы «Параграф 3».