

Инструкция по ведению «Электронного журнала»

Слайд 1. Уважаемые коллеги! При успешной прохождении аккредитации нами с Андреем Александровичем было начато заполнение электронного журнала для трех классов: 4 «а», 8 «а» и 10 «а». Вас тогда мы решили дополнительно не беспокоить. Однако сейчас наступили времена, когда прокуратура и другие организации выходят в школы на проверку данной процедуры. Поэтому мы сегодня начинаем практикум по ведению электронного журнала.

Слайд 2. Это не означает, что у нас не будет бумажного варианта, скорее, наоборот, нельзя допустить расхождения между ними. С целью оптимизации нашей с вами работы мы составили для вас график заполнения журнала, коллеги. Также мы зарегистрировали вас в базе «Параграф 3». Сегодня начнем выдавать персональные данные для входа в систему. Просьба отнестись с вниманием к выданным листочкам, так как восстановить данные весьма проблематично.

Слайд 3. Ваше рабочее место при заполнении электронного журнала находится в учительской, рядом с принтером. И только там! Поэтому есть одна особенность, на которую мы вам указываем: **перевод на английский язык (и обратно)** осуществляется с помощью **одновременного нажатия клавиш Ctrl и Shift**, которые находятся в левой части клавиатуры.

Слайд 4. Запуск программы осуществляется **двойным нажатием ярлыка «Параграф 3» на рабочем столе.**

Слайд 5. В открывшемся окне необходимо **удалить предыдущее имя пользователя.** Имя пользователя и пароль вводятся **на английском языке маленькими буквами без пробелов.**

Слайд 6. Открывается окно **«Классный журнал»** (нажимаем ссылку 1 раз левой кнопкой мыши).

Слайд 7. Открывается большое окно, где наверху указано ваше имя.

Слайд 8. В верхней строке сначала нажимаем **«Классный журнал»** и выбираем нужный класс.

Слайд 9. Затем нажимаем **«Предмет»** и также выбираем нужный. При необходимости повторяем действия для выбора подгруппы.

Слайд 10. 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**

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.

Слайд 11. 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.**

Слайд 12. Остановимся подробнее на **формах контроля**. На каждом уроке есть возможность установить несколько форм. **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.

Слайд 13. 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.

Есть возможность поставить несколько отметок. Это удобно, поскольку для выставления отметок, например, за изложение нам потребуется несколько клеточек.

Слайд 14. 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**.

Завершение работы происходит путем закрытия программы «Параграф 3».

Слайд 15. Итак, коллеги, давайте восстановим в памяти основные шаги.

Слайд 16. Спасибо за внимание! Мы готовы ответить на появляющиеся вопросы согласно вашим графикам, которые сейчас начнем раздавать вместе с персональными данными для входа и вашими инструкциями. Дополнительно проиллюстрированная инструкция будет находиться на рабочем месте в учительской.