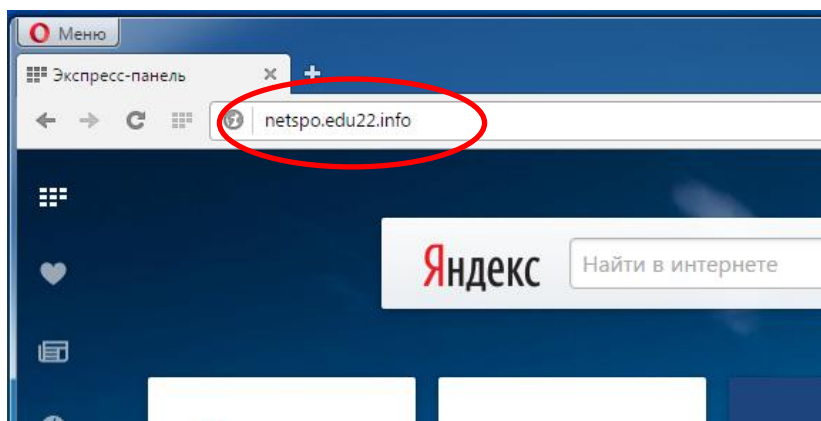


**Инструкция по работе
в ИС «Система город. Образование».
Заполнение электронного журнала.
Преподаватели**

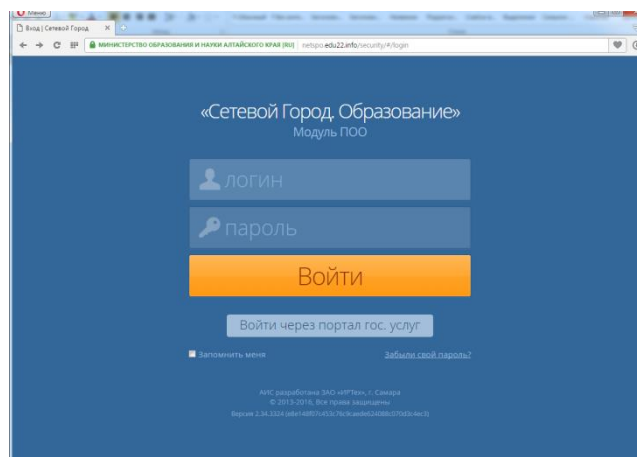
В течение учебного года необходимо заполнять электронные журналы групп — вносить оценки и делать отметки о пропусках занятий не позднее 5 (пятого) рабочего дня после их выставления на учебном занятии.

Порядок заполнения электронного журнала

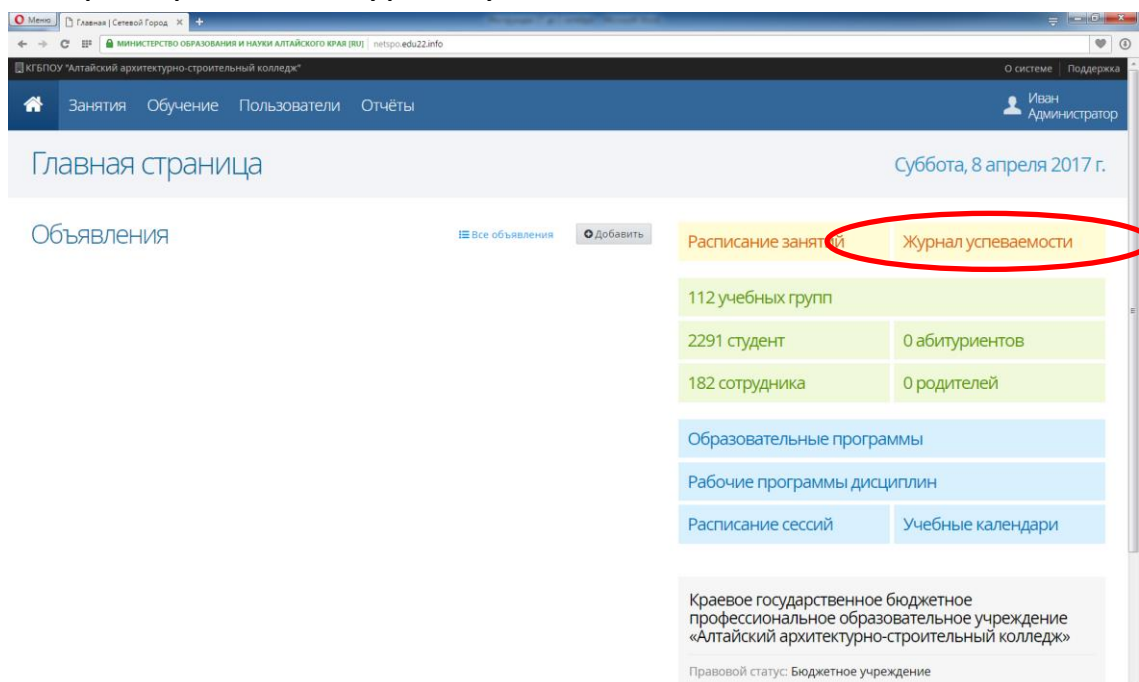
1. Открыть программу-браузер для входа в Интернет (Opera, Google, InternetExplorer или другую). В адресную строку ввести: **netspo.edu22.info**, нажать «Enter».



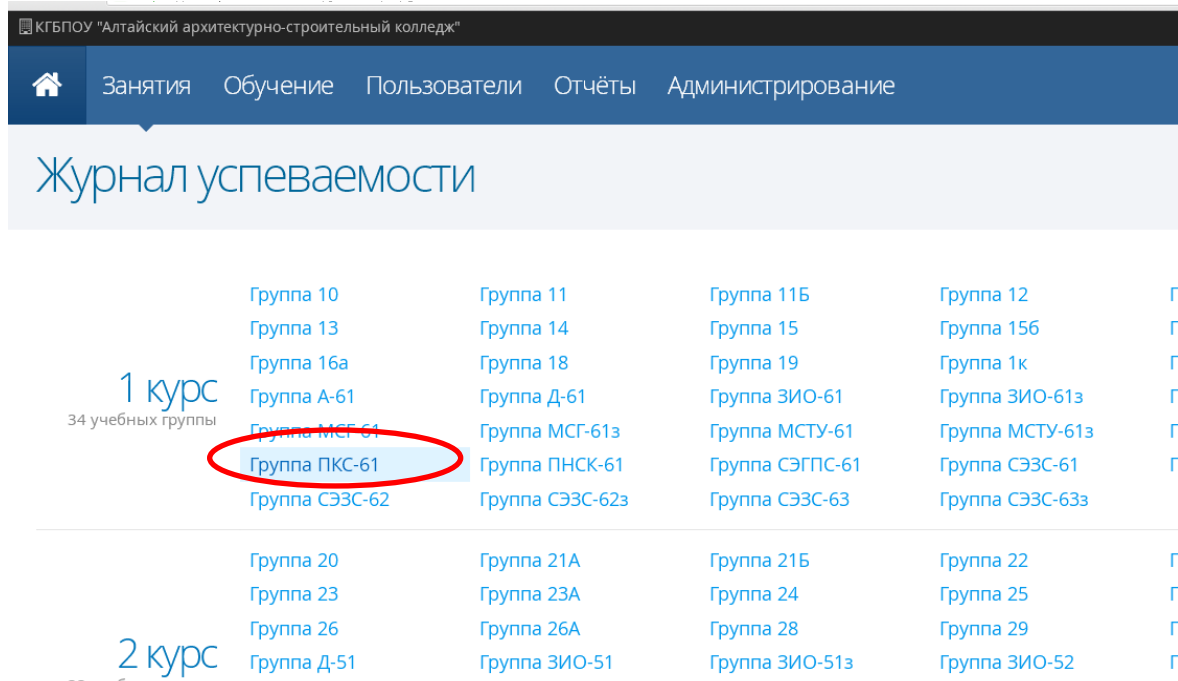
2. Ввести свой логин и пароль (выданный методистом). Нажать кнопку «Войти».



3. Выбрать раздел «Журнал успеваемости».



4. В списке найти учебную группу. Учебные группы распределены в соответствии с курсом обучения и расположены в алфавитном порядке.



Откроется журнал группы.

Переключатель дисциплин

Переключатель семестров

Журнал группы ПКС-61

1 курс, 2 семестр

Планирование карьеры и профессионального роста

0 ч. по факту 24 ч. по плану

Экспорт

Занятие Темы КТП Список

Вторник 20 июня 2017 г.

Занятие на эту дату ещё не было сформировано. Сформировать занятие можно двумя способами.

1. Чтобы назначить тему занятия из КТП. Переключитесь на вкладку «Темы КТП» и перетащите одну из доступных тем КТП на колонку этого дня в журнале.
2. Чтобы назначить произвольную тему. Нажмите на кнопку добавления занятия сверху, затем в открывшемся окне задайте тип и тему занятия.

После того, как занятие будет сформировано, вы

Список студентов группы
(заполняется автоматически из базы)

Даты занятий
(заполняются автоматически из расписания)

5. Выбрать дисциплину/МДК в списке.

Журнал группы ПКС-61

1 курс, 2 семестр

Планирование карьеры и профессионального роста

0 ч. по факту 24 ч. по плану

Экспорт

Занятие Темы КТП Список

Вторник 20 июня 2017 г.

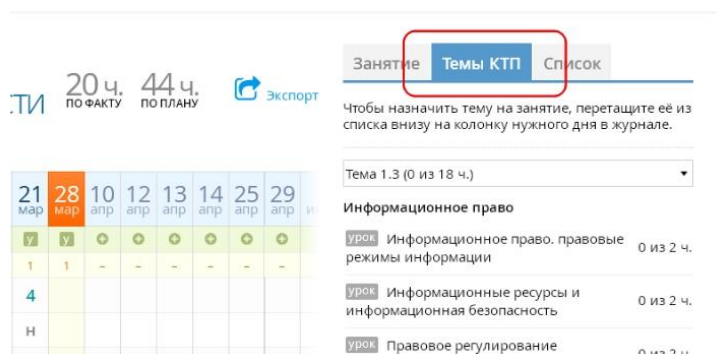
Занятие на эту дату ещё не было сформировано. Сформировать занятие можно двумя способами.

1. Чтобы назначить тему занятия из КТП. Переключитесь на вкладку «Темы КТП» и перетащите одну из доступных тем КТП на колонку этого дня в журнале.
2. Чтобы назначить произвольную тему. Нажмите на кнопку добавления занятия сверху, затем в открывшемся окне задайте тип и тему занятия.

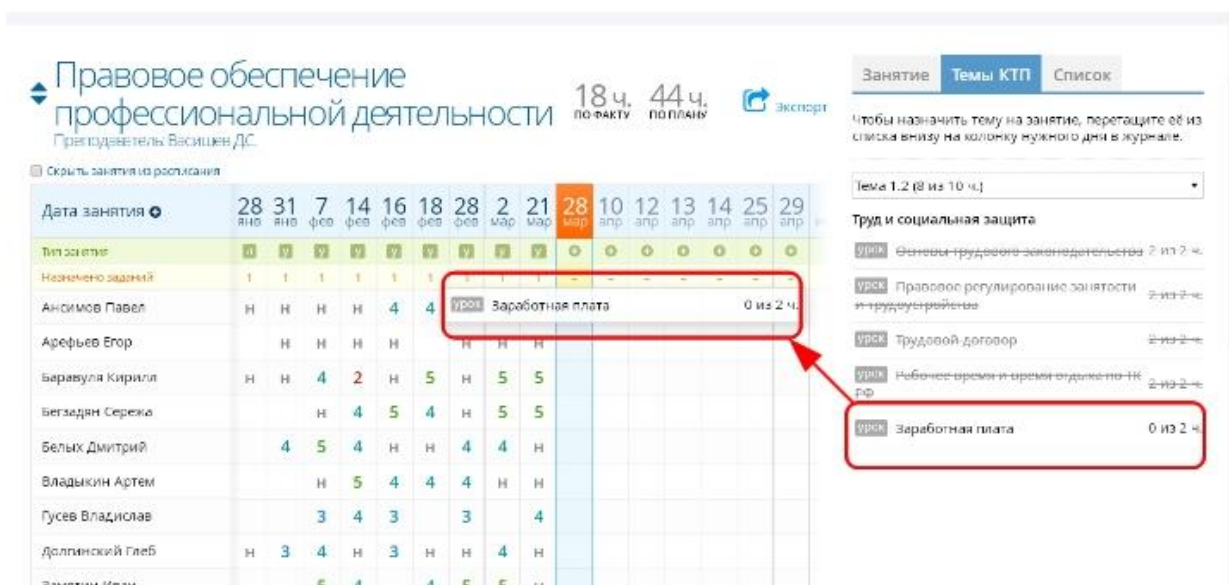
Иностранный язык (а, начинающие)
Иностранный язык (а, продолжающие)
Информатика и ИКТ
Информатика и ИКТ/1 подгруппа
Информатика и ИКТ/2 подгруппа
История
Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия
ОБЖ
Обществознание
Операционные системы
Операционные системы/1 подгруппа

6. Назначить тему занятия из КТП.

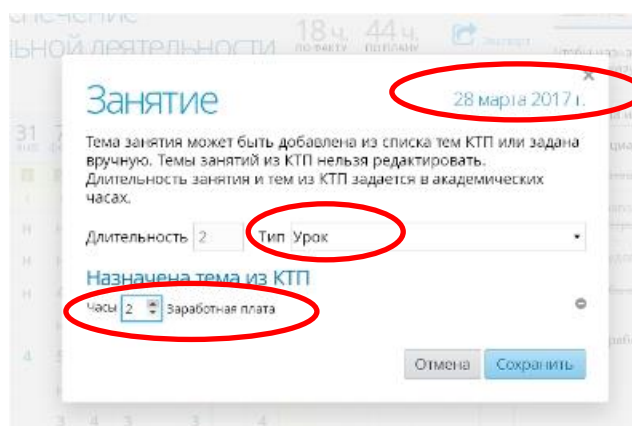
а. Перейти на вкладку «Темы КТП».



б. «Перетянуть» мышью тему из списка слева в колонку журнала на соответствующую дату.

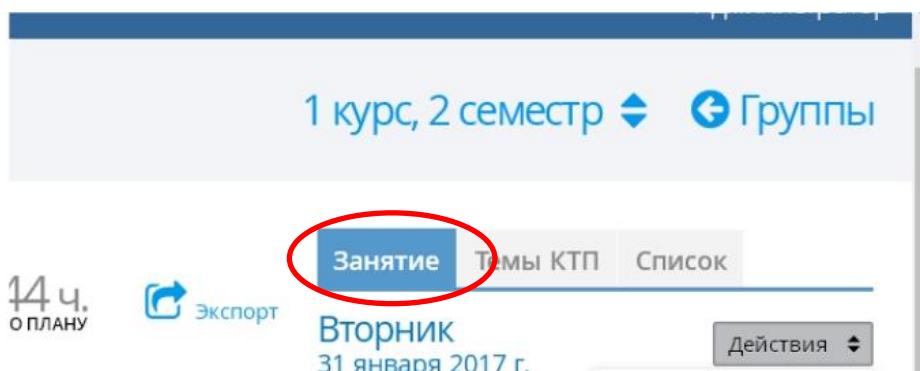


с. Отпустить кнопку мыши. Откроется окно добавления занятия. В нем проверить дату, тип занятия, тему, установить количество часов (1 или 2). Сохранить.

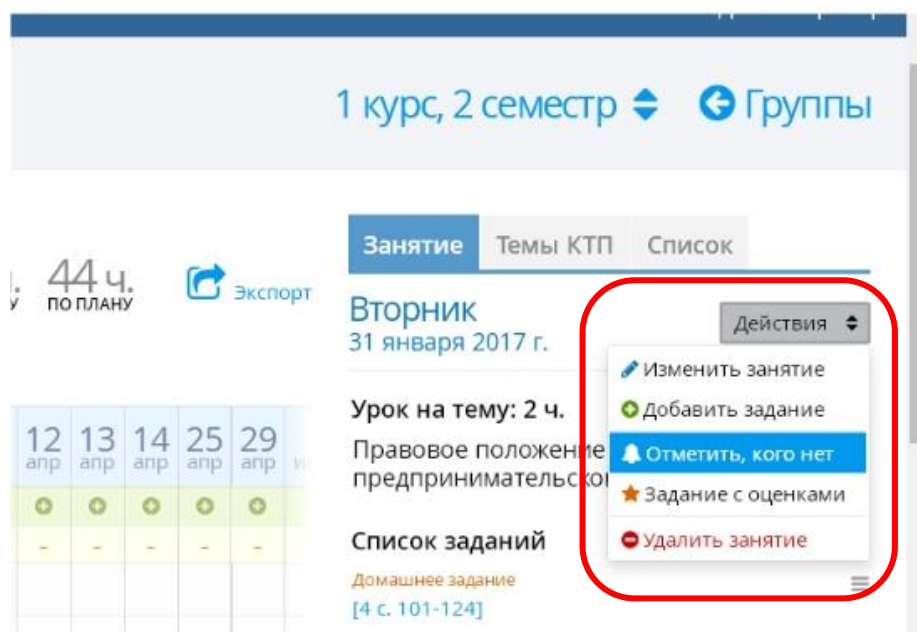


7. Отметить отсутствующих на занятии.

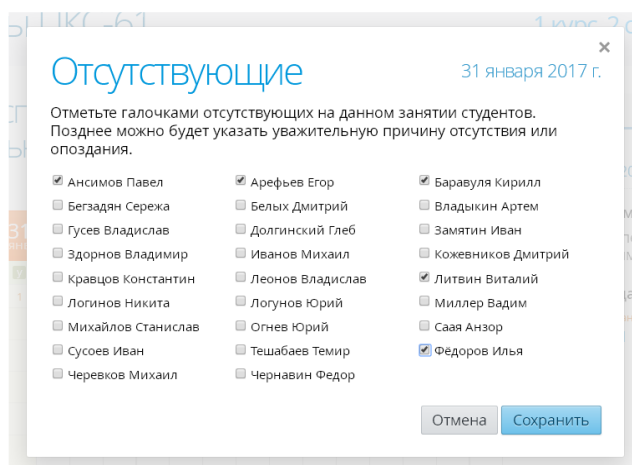
а. Перейти на вкладку «Занятие».



б. Выбрать «Действия» - «Отметить, кого нет»



с. «Галочками» отметить в списке отсутствовавших на занятии студентов. Сохранить.



8. Выставить оценки за урок.

- а. При выделенном столбце занятия щелкнуть мышью на задание, за которое выставляется оценка.

Журнал группы ПКС-61

1 курс, 2 семестр

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

18 ч. по факту, 44 ч. по плану

Задания

Вторник 31 января 2017 г.

Урок на тему: 2 ч.

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Список заданий

[4 с. 101-124]

- б. Выставить оценки студентам, наводя мышью на слово «пусто» и выбирая балл от 2 до 5. Сохранить.

Оценки

31 января 2017 г.

Домашнее задание

[4 с. 101-124]

Бегзаян Сережа 2 3 4 5 пусто

Белых Дмитрий пусто

Владыкин Артем пусто

Гусев Владислав пусто

Долгинский Глеб пусто

Замятин Иван пусто

Здорнов Владимир пусто

Иванов Михаил пусто

Ввод оценок с клавиатуры

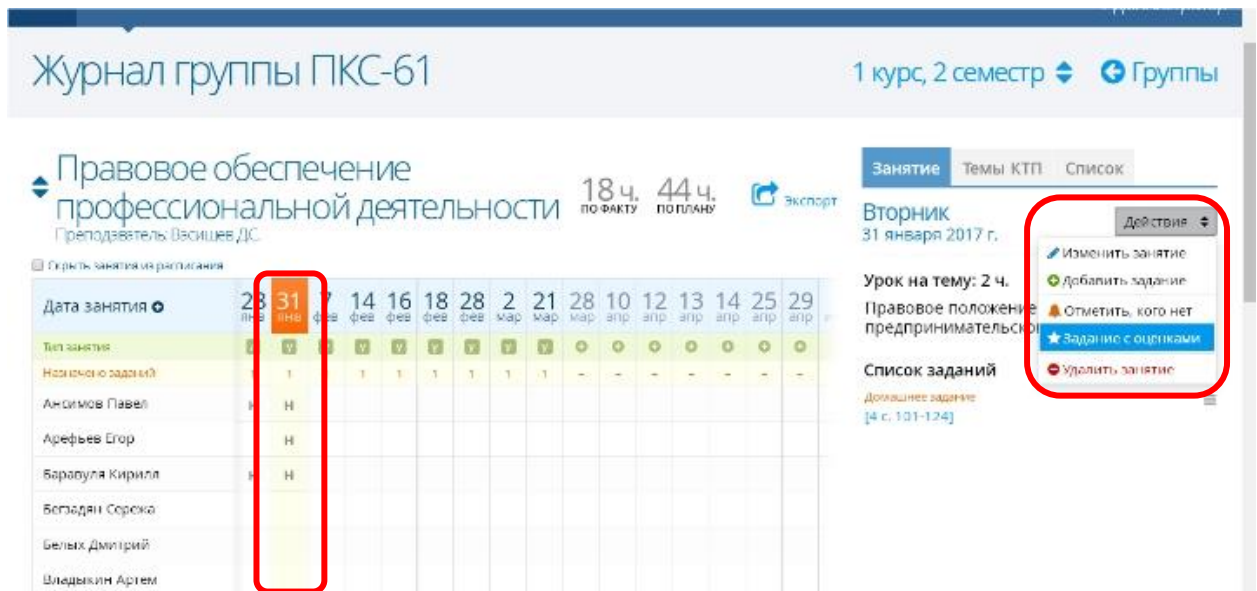
Клавиши 2...5, «плюс», «минус», «delete»

Отмена Сохранить

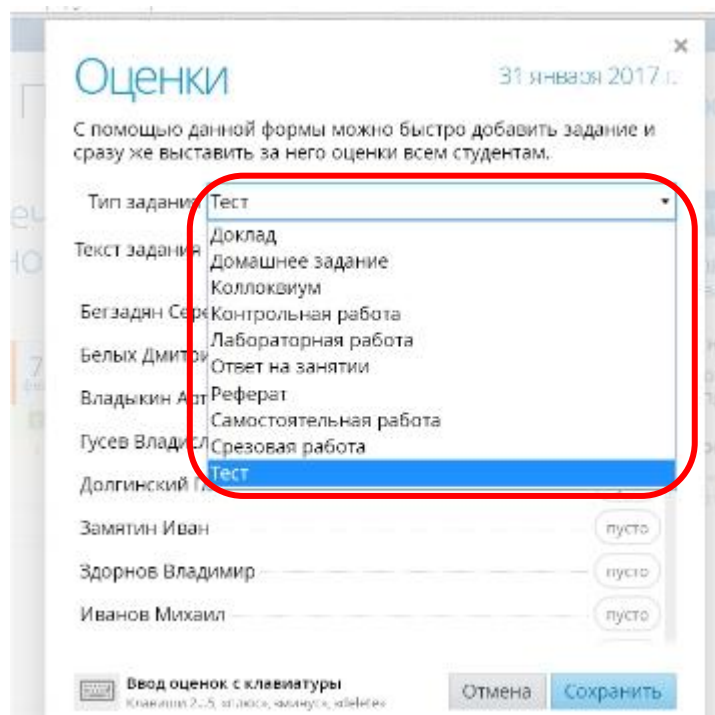
Как выставить две и более оценок за урок?

1 способ. Вторая оценка выставляется студентам, присутствовавшим на занятии.

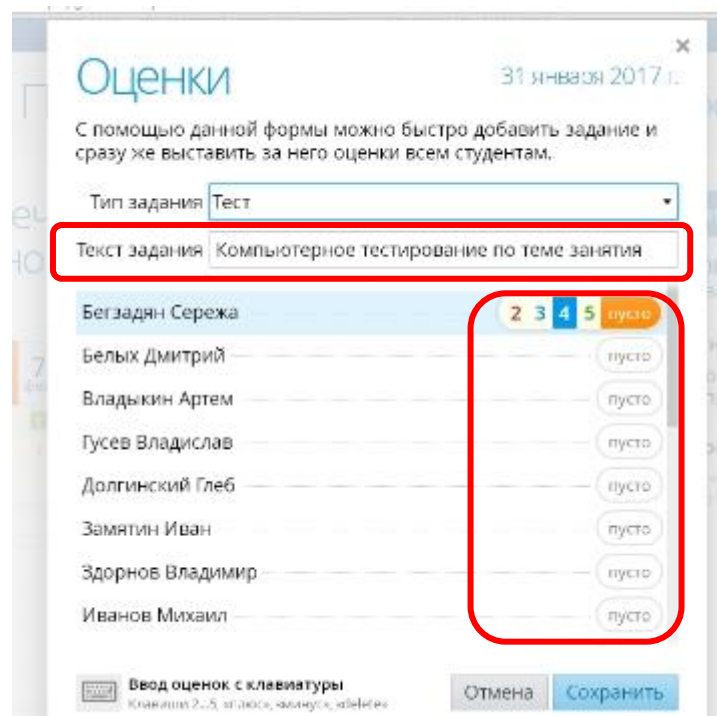
1. При выделенном столбце занятия выбрать «Действия» - «Задание с оценками».



2. Выбрать тип задания из предложенных.



3. Записать текст задания (кратко). Выставить оценки студентам.
Сохранить.



2 способ. Вторая оценка выставляется студентам, отсутствовавшим на занятии.

1. Щелкнуть на ячейку с «н» в журнале.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Преподаватель: Васищев Д.С.

☐ Скрыть занятия из расписания

Дата занятия	28 январь	31 январь	7 февраль	14 февраль	16 февраль	1 март
Тип занятия	л	у	у	у	у	у
Назначено заданий	1	1	1	1	1	1
Ансимов Павел	н	н				
Арефьев Егор		н				
Баравуля Кирилл	н	н				
Бегзаян Сережа						

2. Выставить оценку студенту.

Ансимов Павел 28 января 2017 г.

Отметка о посещаемости

Не был ▾ Причина По болезни

Если причина не была заполнена, тогда отсутствие или опоздание студента на занятие считается совершенным без уважительной причины.

Оценки по заданиям Показать историю оценок

Тип задания: Домашнее задание

[1, с. 151-172], [4 с. 147-155, 160-170]

Ввод оценок с клавиатуры
Клавиши 2...5, «плюс», «минус», «delete»

Отмена Сохранить

пусто