

Вход в электронный дневник. Для получения логина и пароля для входа в электронный дневник обратитесь к школьному администратору по ведению электронного дневника и журнала. Зарегистрируйтесь на сайте ГОСУСЛУГИ и подтвердите свою учетную запись в Многофункциональном центре или другой организации.



Электронное образование

 Войти через госуслуги

или войти через логин и пароль, выданные в школе.

Для входа необходима подтвержденная учетная запись Госуслуг. Ее можно оформить в [ближайшем](#) центре обслуживания пользователей.



Инструкция по применению 693 кБ

[Скачать файл](#) [Распечатать файл](#)

При входе через ГОСУСЛУГИ:

На главном экране входа (<https://netschool.eduportal44.ru/>) нажмите кнопку "Войти через госуслуги" и авторизуйтесь на портале.

На следующем экране нажмите кнопку продолжить:

 Вход с учетной записью портала гос. услуг

С выбранной учётной записью портала гос. услуг не связан ни один пользователь системы

Для выполнения привязки учетной записи пользователя системы "Сетевой Город. Образование" нажмите кнопку "Продолжить".

Для возможности автоматического входа вам необходимо пройти процедуру подтверждения своих данных на портале госуслуги.

 Выход

 Продолжить

Войдите в систему, введя логин и пароль от учетной записи СГО (не госуслуг!), для этого введите название региона, муниципалитета, города, тип ОО, школу, логин и пароль, выданные в школе.

Произойдет привязка учетных записей. После этого входить можно будет только через госуслуги (без двойной авторизации).

При входе с логином и паролем, предоставленными ОО:

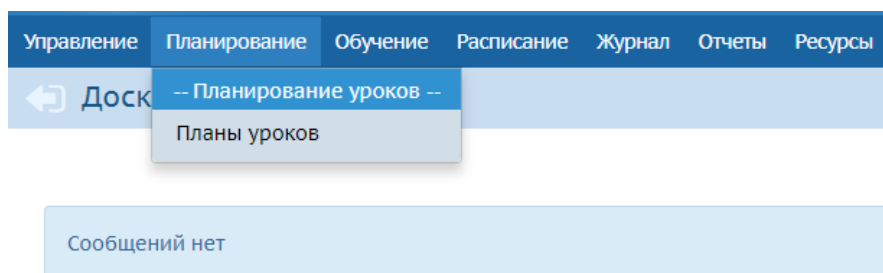
The screenshot shows the login interface of the 'Сетевой Город. Образование' (Network City. Education) system. At the top is the IPTeX logo. Below it, the title 'Сетевой Город. Образование' is displayed. There are two tabs: 'Образовательная организация' (Educational organization) and 'Управление образования' (Education management). The 'Образовательная организация' tab is active, showing a form with the following fields: 'Регион' (Region) with 'Костромская обл' (Kostroma region) selected; 'Муниципальный район' (Municipal district) with 'Судиславский' (Sudislavsky) selected; 'Город/село' (City/village) with 'Раслово' (Raslovo) selected; 'Тип ОО' (Type of educational organization) with 'Общеобразовательная' (General educational) selected; and 'Образовательная организация' (Educational organization) with 'МОУ Расловская СОШ' (MOU Raslovskaya SOSh) selected. Below these fields are input boxes for 'Пользователь' (User) and 'Пароль' (Password). There are links for 'Восстановить пароль' (Reset password), 'Вход с учетной записью Windows' (Sign in with Windows account), and 'Вход с учетной записью портала гос. услуг' (Sign in with portal of state services account). A large orange 'Войти' (Log in) button is at the bottom.

Измените пароль, а затем задайте контрольный вопрос и ответ на него. Нажмите кнопку продолжить. После этого вы окажетесь на странице с новостями.



В правом верхнем углу Вы увидите Ваше имя, а в левом название ОО

Для заполнения журнала Вам необходимо занести КТП. Для этого Во вкладке планирование нажмите ПЛАНЫ УРОКОВ



На появившейся странице, нажмите ВАРИАНТЫ

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Календарно-тематическое планирование уроков

Создать Редактировать Копировать Удалить

Предмет Класс Вариант Вид отчета

Технология 8 КТП 2017-2018 Варианты Сокращенный вид план

/Технология/8 класс/КТП 2017-2018 - 0 ч

На следующей странице нажмите ДОБАВИТЬ

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

Планы уроков / Календарно-тематическое планирование уроков

Восстановить Добавить

Учебный год 2017/2018

Предмет Технология

Класс 8

В появившемся окне внесите название КТП и нажмите кнопку ДОБАВИТЬ

Добавить новый вариант плана уроков

Название варианта КТП 2017-2018

Автор Фёдорова Оксана Павловна

Добавить Отмена

Ваш вариант будет добавлен, об этом Вас оповестит система. Для его заполнения вернитесь назад, при помощи стрелочки в верхнем левом углу журнала

Вы окажетесь на странице КТП. Здесь необходимо заносить темы разделов и уроков. Для начала выделите щелчком мыши КТП, затем создайте раздел при помощи кнопки СОЗДАТЬ. Часы в КТП будут добавляться по мере внесения в него тем уроков

В новом окне введите название раздела и нажмите СОХРАНИТЬ

Управление	Планирование	Обучение	Расписание	Журнал	Отчеты	Ресурсы
------------	--------------	----------	------------	--------	--------	---------

← Планы уроков / Раздел плана

← Вернуться

Сохранить

Восстановить

Название раздела

Номер раздела

1

Описание

Чтобы записать тему урока, необходимо выделить раздел, щёлкнув по нему левой кнопкой мыши и нажать сверху слева кнопку СОЗДАТЬ. На открывшейся странице Вам необходимо записать тему урока, а также можно указать домашнее задание и заполнить другие поля, если Вы считаете это необходимым. После того, как Вы заполнили необходимую информацию по уроку, нажмите кнопку СОХРАНИТЬ.

Управление	Планирование	Обучение	Расписание	Журнал	Отчеты	Ресурсы
------------	--------------	----------	------------	--------	--------	---------

← Планы уроков / Создать новый урок для раздела Введение

← Вернуться

Сохранить

Восстановить

Тема урока:

Раздел:

Введение

Номер урока в разделе

1

Количество часов:

1

Содержание урока:

Материалы, пособия:

Учебник, хрестоматии, книги для чтения, тексты, дидактические м

Домашнее задание:

Подробности урока:

Присоединенный файл

Присоединить файл

Предметно - информационная составляющая (знать, понимать):

Для того, чтобы отредактировать тему урока, необходимо его выделить, щелкнув по теме один раз и нажать кнопку РЕДАКТИРОВАТЬ в левом верхнем углу журнала.

Для того, чтобы можно было использовать созданное КТП в журнале, необходимо нажать кнопку ВАРИАНТЫ и на странице нажать кнопку в правом верхнем углу нажать ИСПОЛЬЗОВАТЬ В ЖУРНАЛЕ.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Планы уроков / Календарно-тематическое планирование уроков

Сохранить Восстановить Добавить Удалить

Использование в журнале

Учебный год: 2017/2018

Предмет: Технология

Класс: 8

Название варианта	Автор	Отметка для удаления
КТП 2017-2018	Фёдорова Оксана Павловна	☐

Для заполнения журнала нажмите кнопку ЖУРНАЛ, которая находится слева сверху и в появившемся меню КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Доска объявлений

- Классный журнал
- Посещаемость
- Итоговые отметки

Сообщений нет

Перед Вами откроется новая страница, на которой необходимо выбрать класс, в котором Вы проводили урок, предмет После этого Вы попадёте на страницу Вашего предмета и класса, в графе УЧИТЕЛЬ будет написано Ваше ФИО.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Классный журнал

Класс: 1 Предмет: Изобразительное искусство Период: 1 четверть Учитель: Котова Наталья Юрьевна

Ученики	Сентябрь					Октябрь				Средняя оценка	Оценка за период
	1	7	14	21	28	5	12	19	26		
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

В верхнем левом углу нажмите ТЕМЫ УРОКОВ И ЗАДАНИЯ

← Темы уроков и задания На печать Экспорт в Excel

Перед Вами откроется новое окно, в котором необходимо установить тему урока, нажатием на **ВЫБЕРИТЕ ТЕМУ УРОКА**, на этой же странице можете задавать домашнее задание, после этого нажмите **СОХРАНИТЬ**

Управление
Планирование
Обучение
Расписание
Журнал
Отчеты
Ресурсы

Классный журнал / Темы уроков и задания (вариант: КТП_5 2017-2018 уч. год)

Сохранить
Восстановить

Класс
Предмет
Период
Темы уроков

5а
Биология
1 четверть
Неиспользованные

Дата	Тема урока	Домашнее задание
4.09	1.1. Инструктаж по ТБ. Биология - наука о живой природе (1-й из 14)	
5.09	1.2. Методы исследования в биологии (1-й из 14)	П.2, вопросы
6.09	Выберите тему урока	П.3, р.т. с 9-10
11.09	Выберите тему урока	П.4, вопросы

После того, как Вы разместили тему урока, Вам необходимо перейти во вкладку **ЖУРНАЛ** и из выпадающего меню выбрать **КЛАССНЫЙ ЖУРНАЛ**

Управление
Планирование
Обучение
Расписание
Журнал
Отчеты
Ресурсы

Классный журнал / Темы уроков и занятий

Классный журнал
Посещаемость
Итоговые отметки

Тема: КТП_5 2017-2018 уч. год)

Сохранить
Восстановить

Класс
Предмет
Период
Темы уроков

5a
Биология
1 четверть
Неиспользованные

Дата	Тема урока	
4.09	1.1. Инструктаж по ТБ. Биология - наука о живой природе (1-й из 14)	
5.09	1.2. Методы исследования в биологии (1-й из 14)	П.2, вопросы
6.09	Выберите тему урока	П.3, р.т. с 9-10
11.09	Выберите тему урока	П.4, вопросы

Вы перейдёте на страницу журнала. Чтобы выставить оценки необходимо нажать на квадратик под числом

[illegible]

На открывшейся странице, Вам необходимо задать домашнее задание, если оно не задано ранее или записать задание, которое выполнял ученик на уроке и за что получил оценку. Добавление заданий выполняется нажатием на знак + в сером кругу.

Управление Планирование Обучение Расписание Журнал Отчеты Ресурсы

← Классный журнал / Выставить оценки

Сохранить Сохранить и вернуться

Предмет 50/Биология

Период 1 четверть

Дата урока 04.09.2017

Тема урока назначить вариант планирования

Ученики	Домашнее задание	Задания	Посеще-мость
	+	+	
	ДОБАВИТЬ	ДОБАВИТЬ	

Нажав на + перед Вами откроется окно для добавления домашнего задания, необходимо внести все данные по домашнему заданию в поле ТЕКСТ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ и нажать кнопку ДОБАВИТЬ.

Добавить новое задание

Текст домашнего задания

Тип задания Домашняя работа

Добавить Отмена

Для добавления задания для работы на уроке заполните поле ТЕМА ЗАДАНИЯ и выберите из выпадающего списка тип задания, щелкнув по нему кнопкой мыши и ДОБАВИТЬ

После добавления заданий поле для выставления оценок станет активным, можно выставлять оценки и пропуски, Нажимаем СОХРАНИТЬ, после чего все оценки и пропуски отразятся в журнале.

Для выставления оценок за учебный период, необходимо на странице журнала нажать на ОЦЕНКА ЗА ПЕРИОД

Управление

Планирование

Обучение

Расписание

Журнал

Отчеты

Ресурсы

← Класный журнал

Класс

Предмет

Период

5Б

Биология

1 четверть

Ученики	Сентябрь				Октябрь				Средняя оценка	Оценка за период	
	4	6	11	27	28	5	12	19			26
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

Перед Вами откроется окно, в котором необходимо выставить итоговые оценки и нажать кнопку СОХРАНИТЬ

Управление

Планирование

Обучение

Расписание

Журнал

Отчеты

Ресурсы

← Итоговые отметки / Редактирование итоговых отметок

Сохранить

Восстановить

Предмет

Учебный период

5Б/Биология

1 четверть

☐ Автоматическое выставление предлагаемых оценок

4

— предлагаемые оценки

4

— выставленные оценки

Ученики	Средняя оценка	Оценка
	3,00	оценка:▼ 1
	2,67	оценка:▼
	2,00	оценка:▼
	4,40	оценка:▼
		оценка:▼
	3,00	оценка:▼

Для получения отчетов по предмету необходимо перейти во вкладку ОТЧЕТЫ

Обучение

Расписание

Журнал

Отчеты

Ресурсы

Журнал

Отчеты

Из списка отчетов Вы выбираете нужный, например, ОТЧЕТ УЧИТЕЛЯ - ПРЕДМЕТНИКА, который находится в разделе ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ

Итоги успеваемости и посещаемости (по школе)

[Сводный отчет классного руководителя](#)

[Сводный отчет об успеваемости по школе](#)

[Итоги успеваемости по предмету за учебный период](#)

[Отчет учителя-предметника](#)

[Средний балл по предмету](#)

[Динамика среднего балла по предмету](#)

После щелчка кнопкой мыши на название необходимого отчета, открывается страница, на которой необходимо задать параметры и нажать кнопку СФОРМИРОВАТЬ

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing links: Управление, Планирование, Обучение, Расписание, Журнал, Отчеты, and Ресурсы. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Отчеты / Отчет учителя-предметника. The main form area contains four labeled input fields: 'Учитель' (with a blue selection button), 'Предмет' (a dropdown menu showing 'Биология'), 'Неуспевающие' (a dropdown menu showing 'Показать'), and 'Вид' (a dropdown menu showing 'Стандартный'). At the bottom of the form is a button labeled 'Сформировать' with a document icon.

При условии выставления итоговых оценок, Вам будет предоставлен запрашиваемый отчет.

Для общения с родителями, используйте передачу сообщений. Для этого в правом верхнем углу нажмите КОНВЕРТИК



Перед Вами откроется окно, в котором необходимо нажать СОЗДАТЬ

The screenshot shows a window titled 'Просмотр почтовых сообщений' with a question mark icon in the top right. Inside the window, there is a 'Создать' button with a document icon. Below it is a 'Почтовая папка' section with a dropdown menu set to 'Входящие'. To the right of the dropdown, it says 'Сообщений: 0 из них новых: 0'. At the bottom, there is a table header with columns: 'От кого', 'Тема', and 'Отправлено'. Below the header, it says 'Сообщений нет'. At the very bottom, there is a label 'Количество записей: 100' with a dropdown arrow.

Отправить сообщение

✉ Отправить

💾 Сохранить

Кому

Копия

СК

Тема

Уведомить о прочтении

☐

Выберите группы получателей РОДИТЕЛИ, а затем ФИО адресата

Выберите получателей из выпадающего списка 'Группа'

Тип организации

Текущая организация

ОО

МОУ Расловская СОШ

Группа

Администраторы

Отправить всем администраторам МОУ Расловская СОШ

admin

Балабанова Валентина Васильевна1

Смирнова Людмила Николаевна3

Получатели

Выбрав фамилию, нажмите ВЫБРАТЬ

Надежный | <https://netschool.eduportal44.ru/asp/messages/addressbook.asp?at=9726364574517085>

Баширов Агил

Белов Михаил4

Белова Наталья4

Беляева Наталья2

Блинов Анатолий

Блинов Юрий

Блинова Екатерина

Блинова Ирина

Бобарыкин Михаил1

Бобарыкина Анастасия2

Будников Игорь

Будникова Юлия

Бужин Алексей

Бужина Светлана

Быстров Иван2

Быстрова Анна

Вагин Юрий

Вагина Наталья

Варенцов Андрей

Варенцова Юлия1

Получатели

Быстрова Анна МОУ Расловская СОШ

Выбрать

← Вернуться

ФИО встанет в адресную строку, напишите тему сообщения, можете поставить галочку УВЕДОМИТЬ О ПРОЧТЕНИИ, напишите текст, нажмите кнопку ОТПРАВИТЬ

✉ Отправить

💾 Сохранить

Кому

Быстрова Анна МОУ Расловская СОШ



Копия



СК



Тема

Уведомить о прочтении

☐

ЗДЕСЬ НАПИШИТЕ ТЕКСТ ПИСЬМА