



МОСКОВСКАЯ
ЭЛЕКТРОННАЯ
ШКОЛА

Проведение классного часа в дистанционном формате



Инструкция для администратора

Для создания классного часа в дистанционном формате выполните несколько действий.

01. Авторизуйтесь в Электронном журнале. В главном меню выберите раздел «Общее образование → Справочники → Кадры» (рис.1).

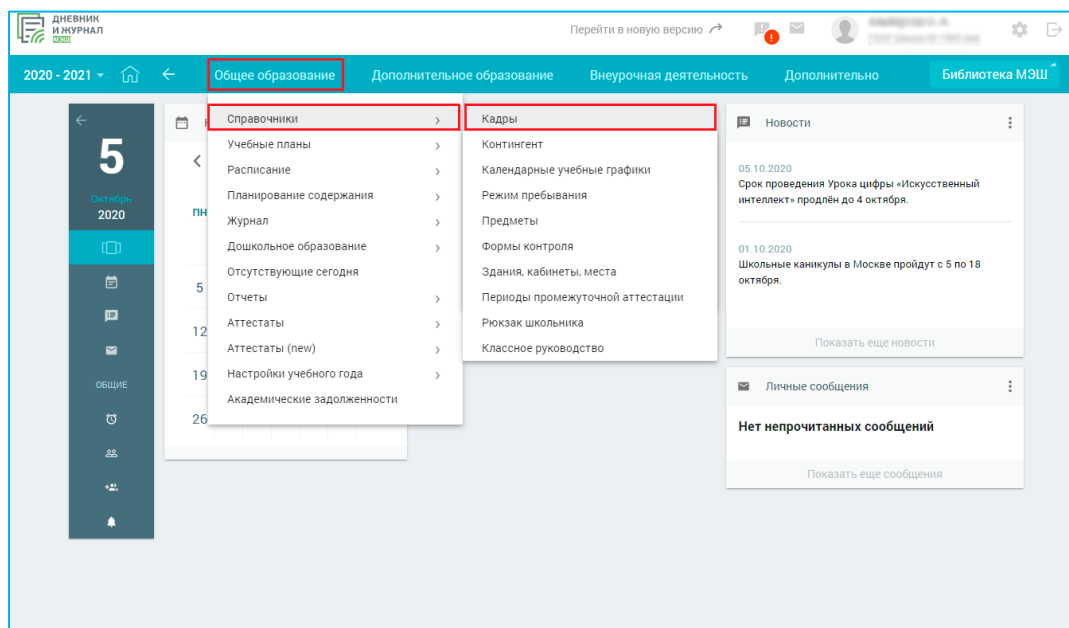



Рисунок 1. Выбор раздела «Кадры»

02. Откроется раздел «Кадры». В поисковой строке введите ФИО учителя для которого необходимо внести изменения. Нажмите пиктограмму  «Редактировать» напротив ФИО учителя (рис.2).

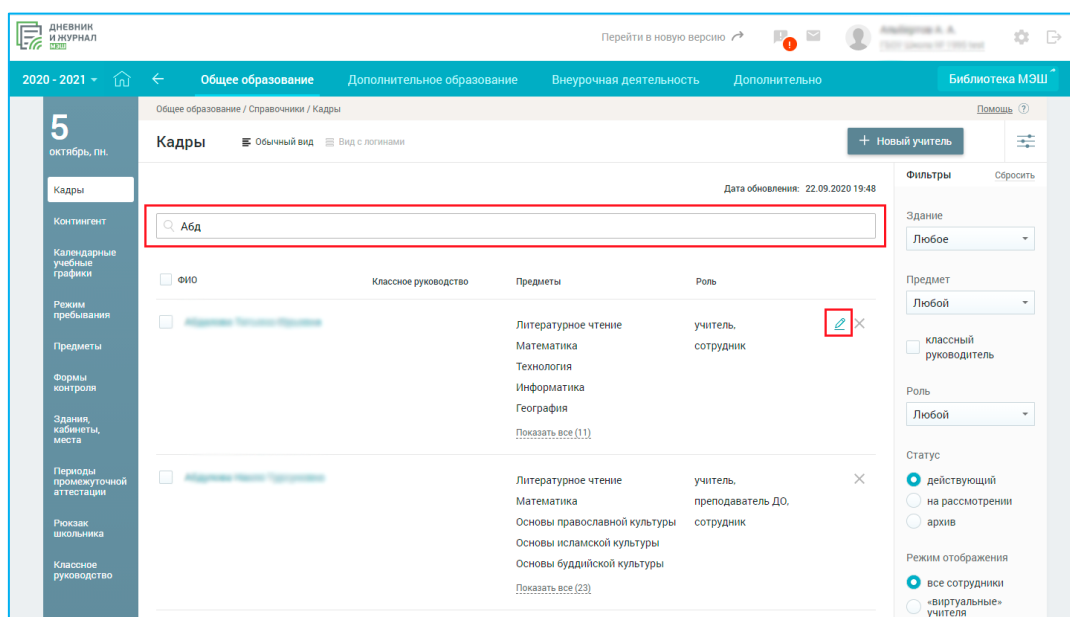


Рисунок 2. Раздел «Кадры»

03. В разделе «Кадры» найдите пункт «Нагрузка и предметы». Поставьте галочку напротив предмета «Классный час» (рис.3).

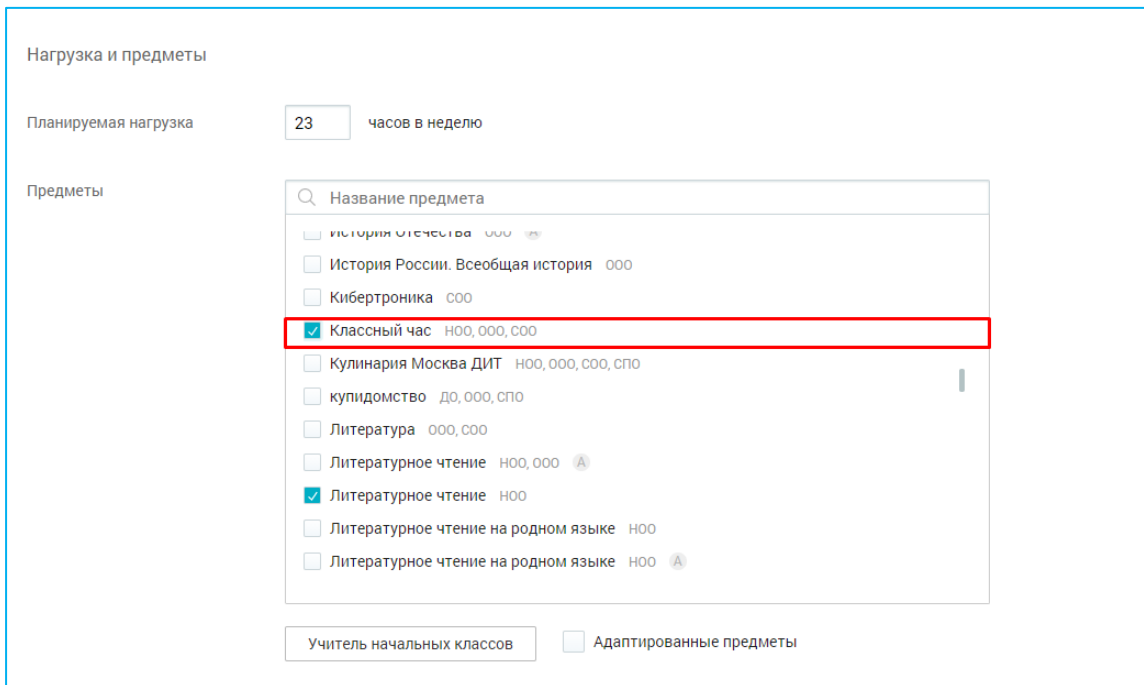
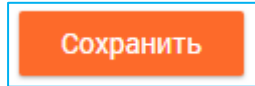


Рисунок 3. Нагрузка и предметы

04. Нажмите на кнопку «Сохранить», расположенную внизу страницы.



05. В главном меню выберите «Общее образование → Учебные планы → Учебные планы» (рис.4).

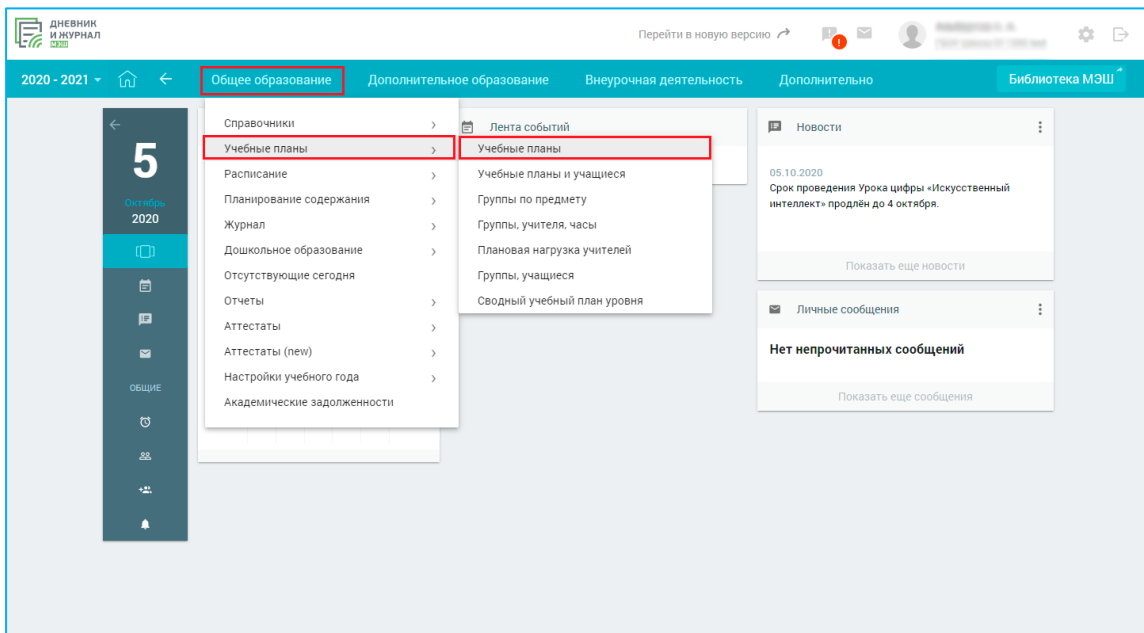



Рисунок 4. Переход в раздел «Учебные планы»

06. Откроется страница с учебными планами. Выберите учебный план, где необходимо внести изменения.
Нажмите на пиктограмму  «Редактировать» (рис.5).

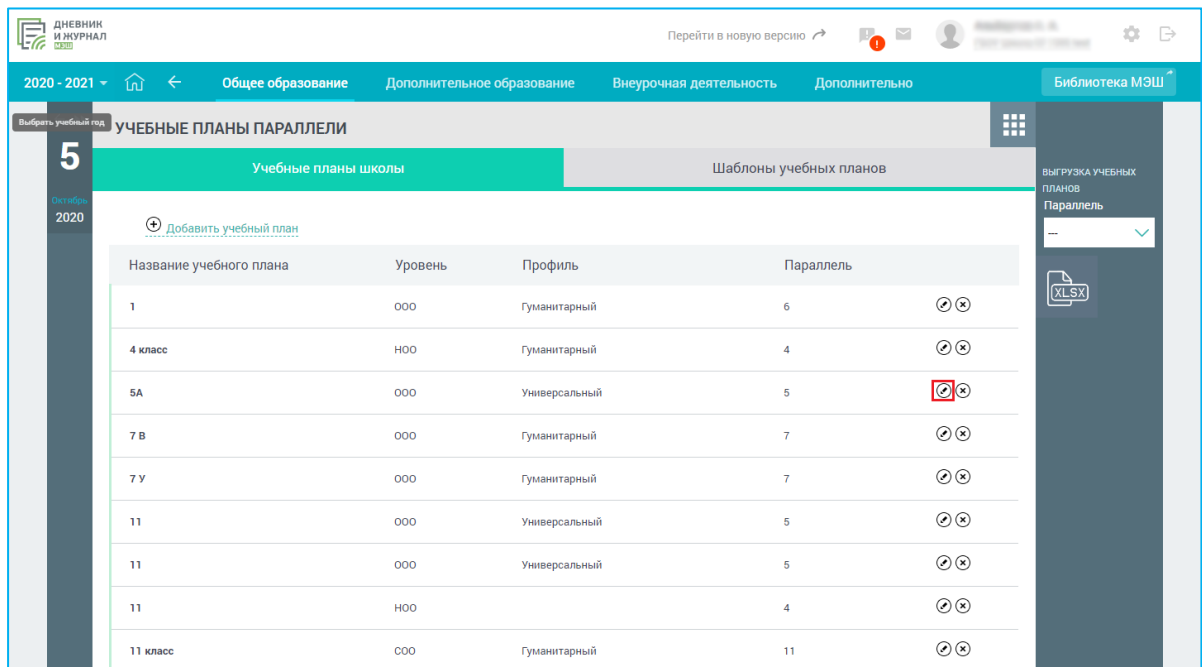


Рисунок 5. Раздел «Учебные планы»

07. Откройте предметную область «Классный час». Нажмите на кнопку «Добавить предмет» (рис.6).

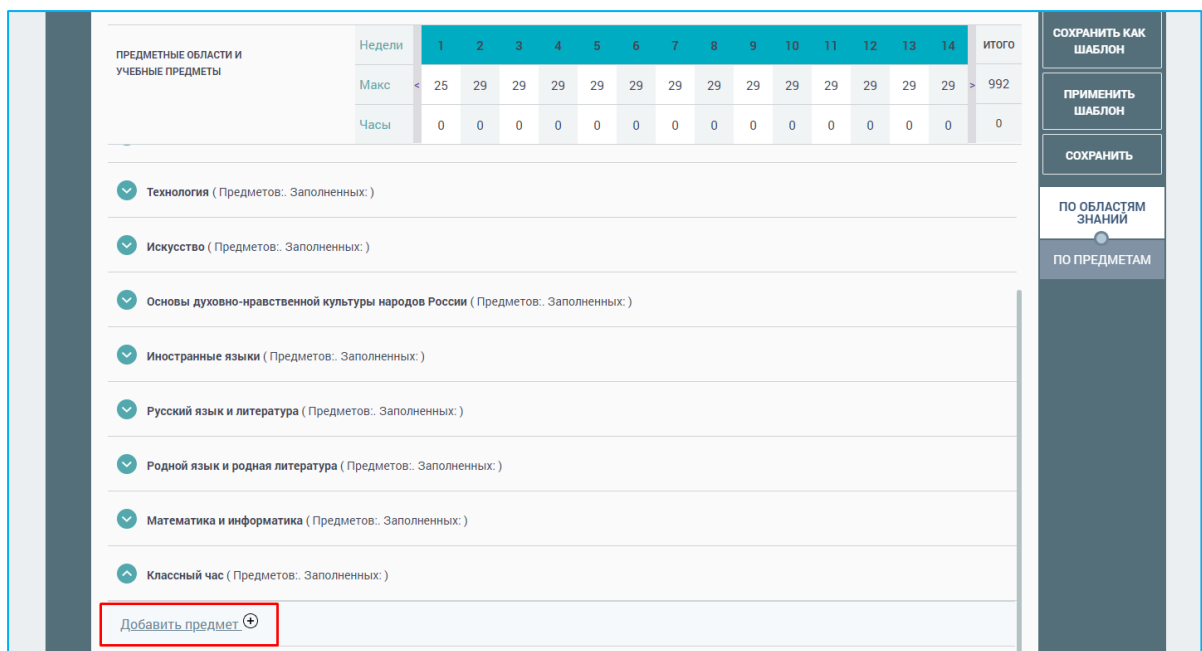
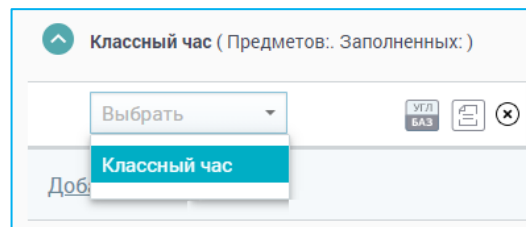


Рисунок 6. Редактирование учебного плана

08. В выпадающем списке выберите «Классный час».



09. Выберите неделю учебного плана и укажите необходимое количество часов для классного часа. Нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.7).

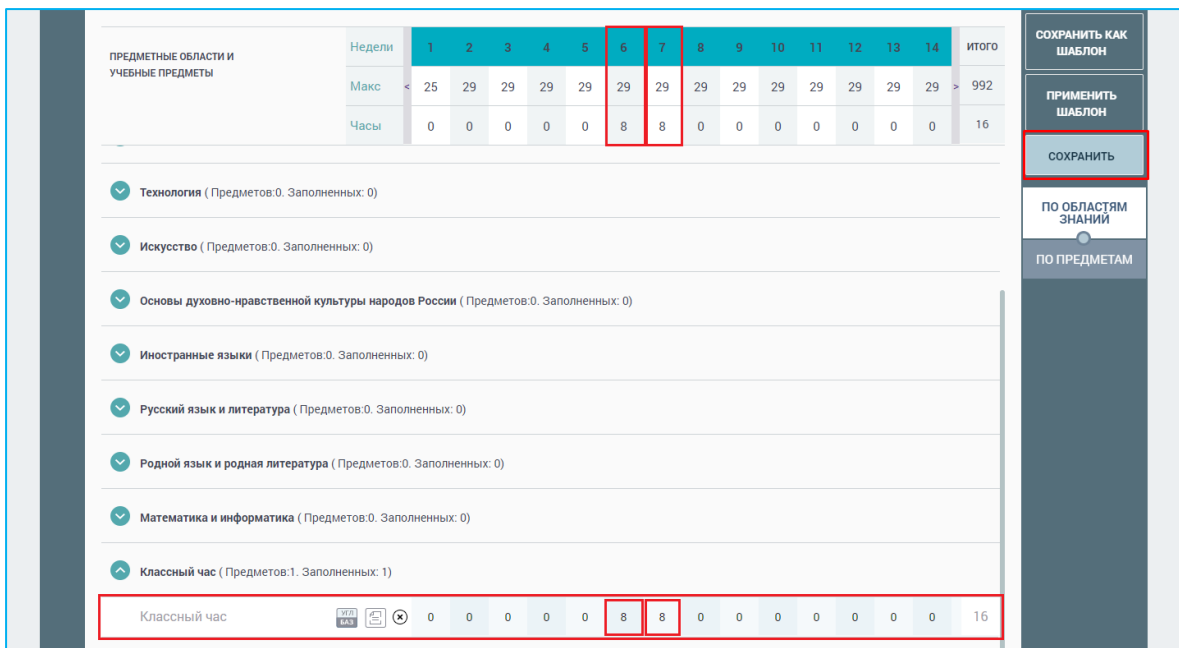


Рисунок 7. Внесение изменений

10. В главном меню выберите «Общее образование → Учебные планы → Группы, учителя, часы» (рис.8).

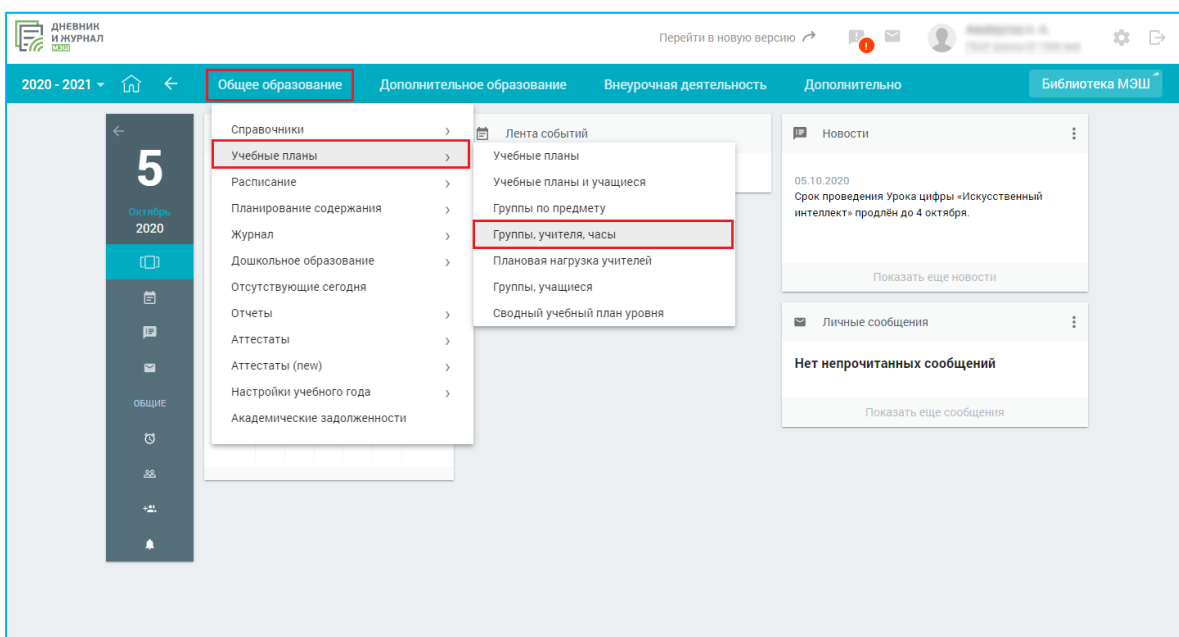


Рисунок 8. Переход в раздел «Группы, учителя, часы»

11. Откроется страница «Часы по группам». В правой части экрана установите параметры поиска и нажмите на кнопку «Применить». Укажите количество часов в неделю для каждого учителя. Нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.9).

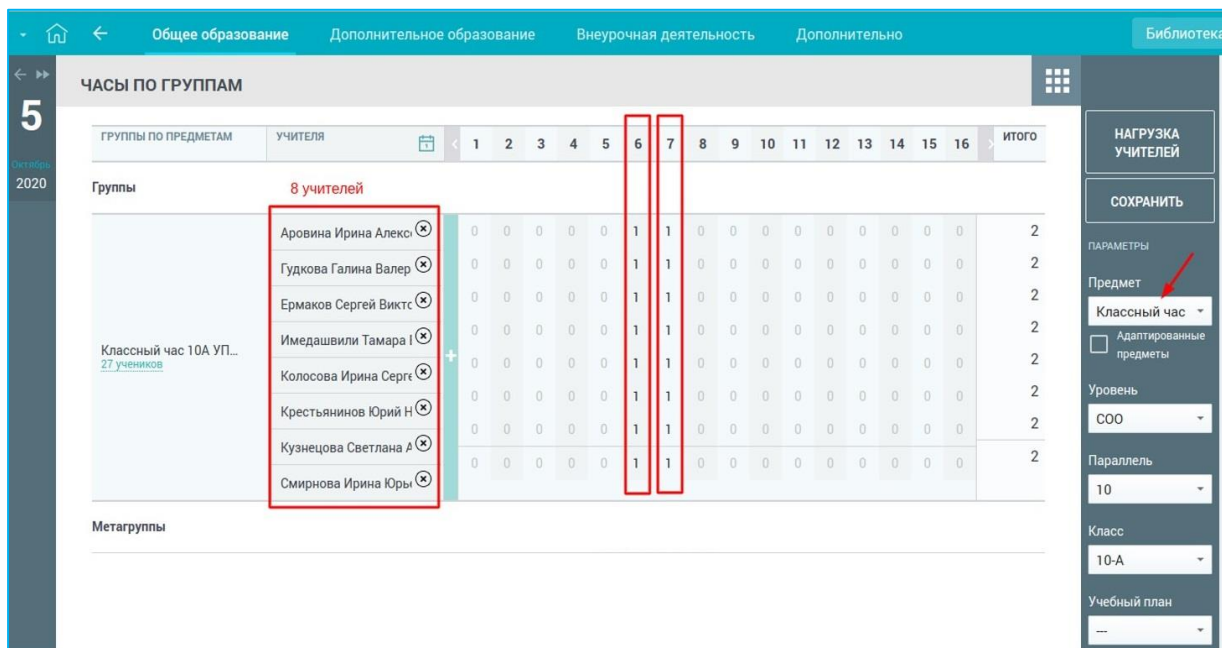


Рисунок 9. Часы по группам

12. В главном меню выберите «Общее образование → Расписание → Расписание на год» (рис.10).

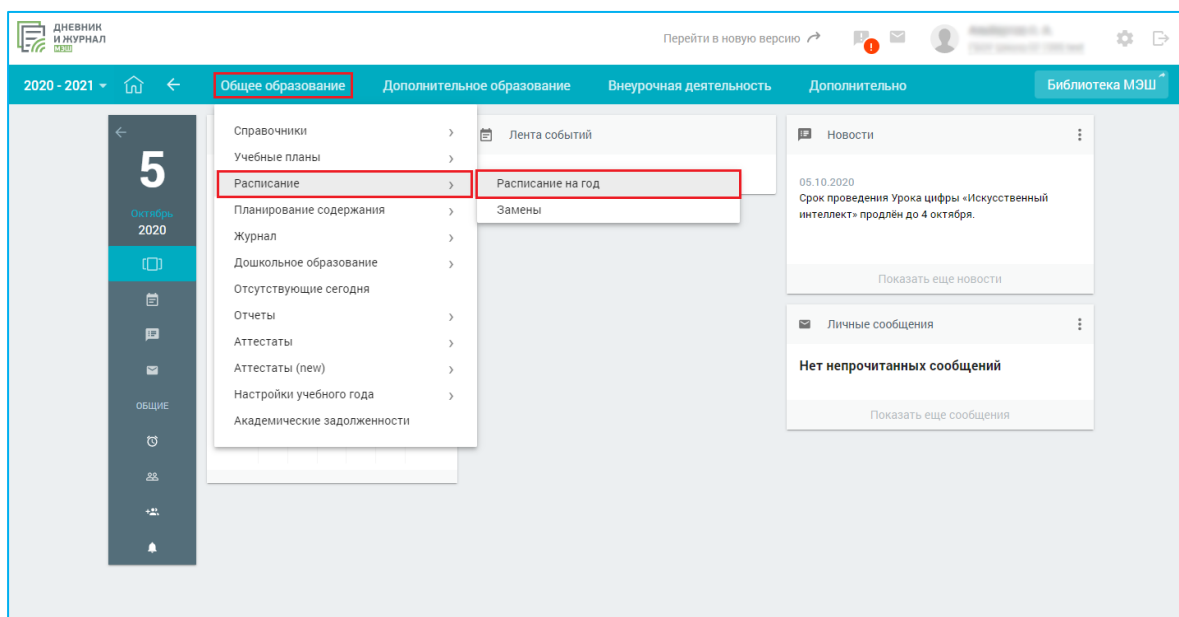



Рисунок 10. Переход в раздел «Расписание на год»

13. Откроется страница с расписанием на год. Нажмите пиктограмму  «Редактировать» в ячейке той недели, для которой необходимо внести изменения. (рис.11).

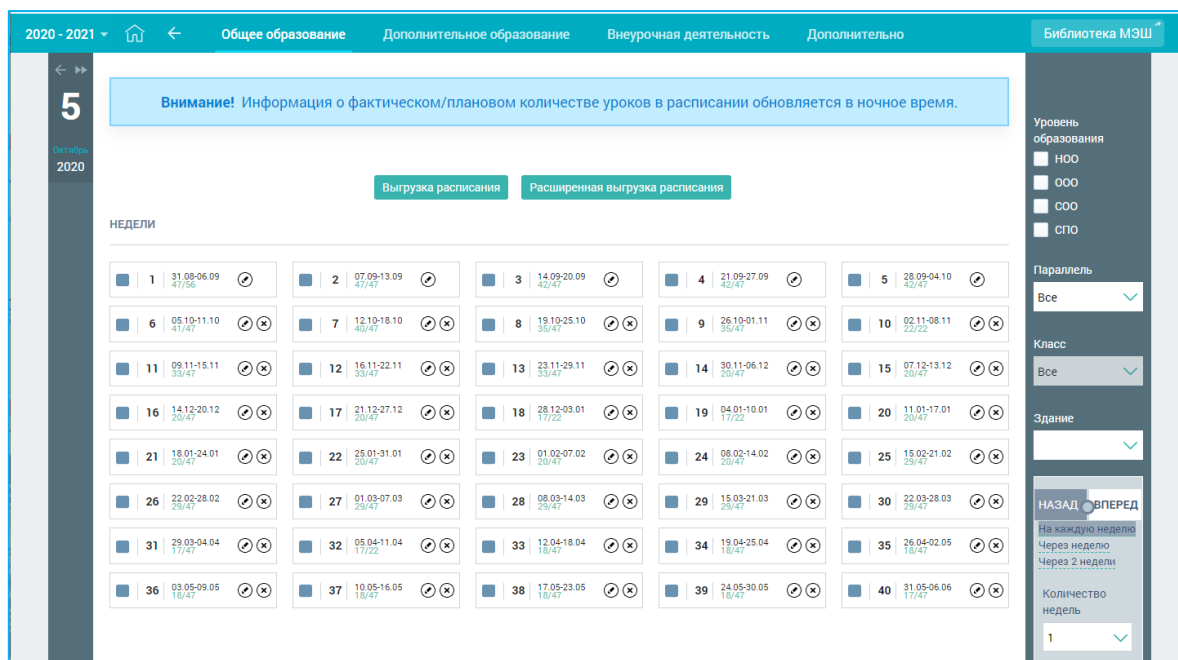


Рисунок 11. Расписание на год

14. Откройте вкладку «Расписание по классам» и установите необходимые параметры. Нажмите на кнопку «Применить» Добавьте в расписание урок «Классный час» (рис.12).

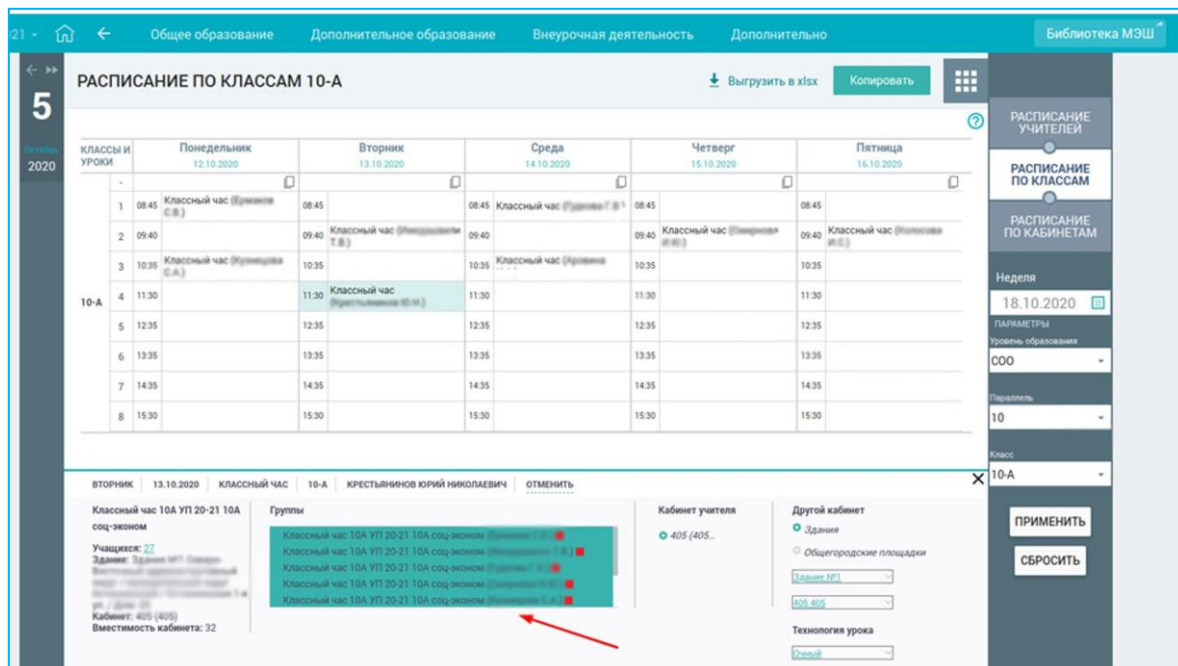


Рисунок 12. Расписание по классам

15. Укажите технологию урока. Выберите формат «Дистанционный». Нажмите на кнопку «Применить».