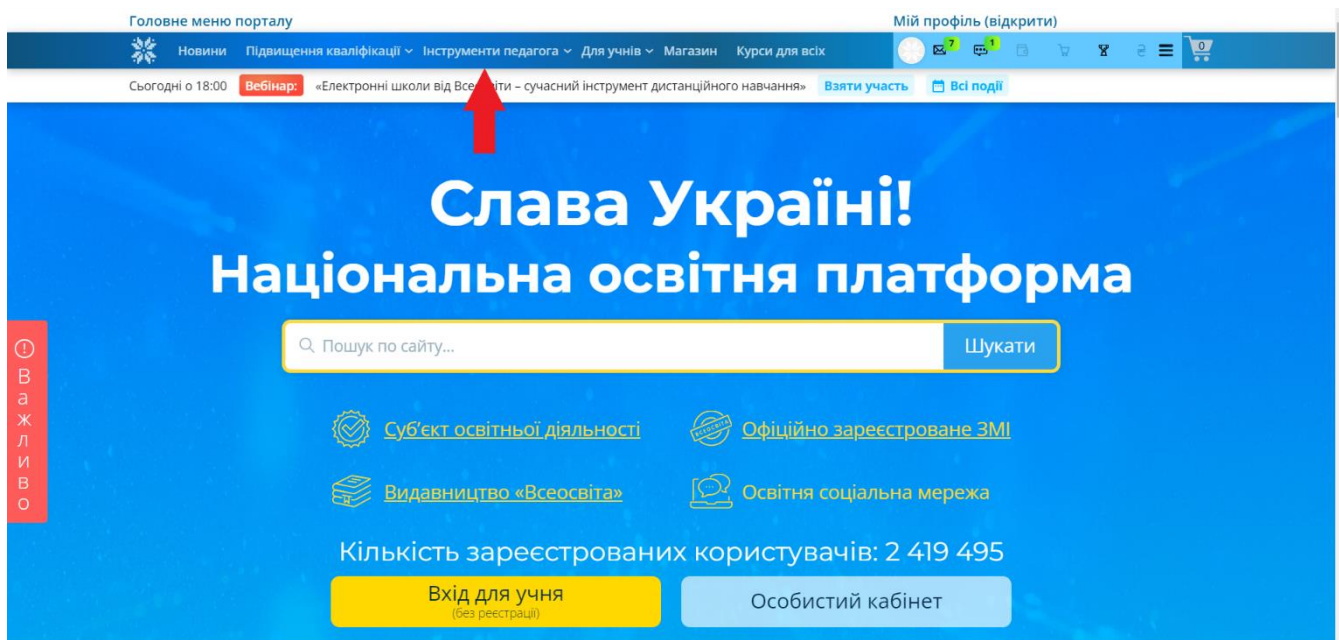


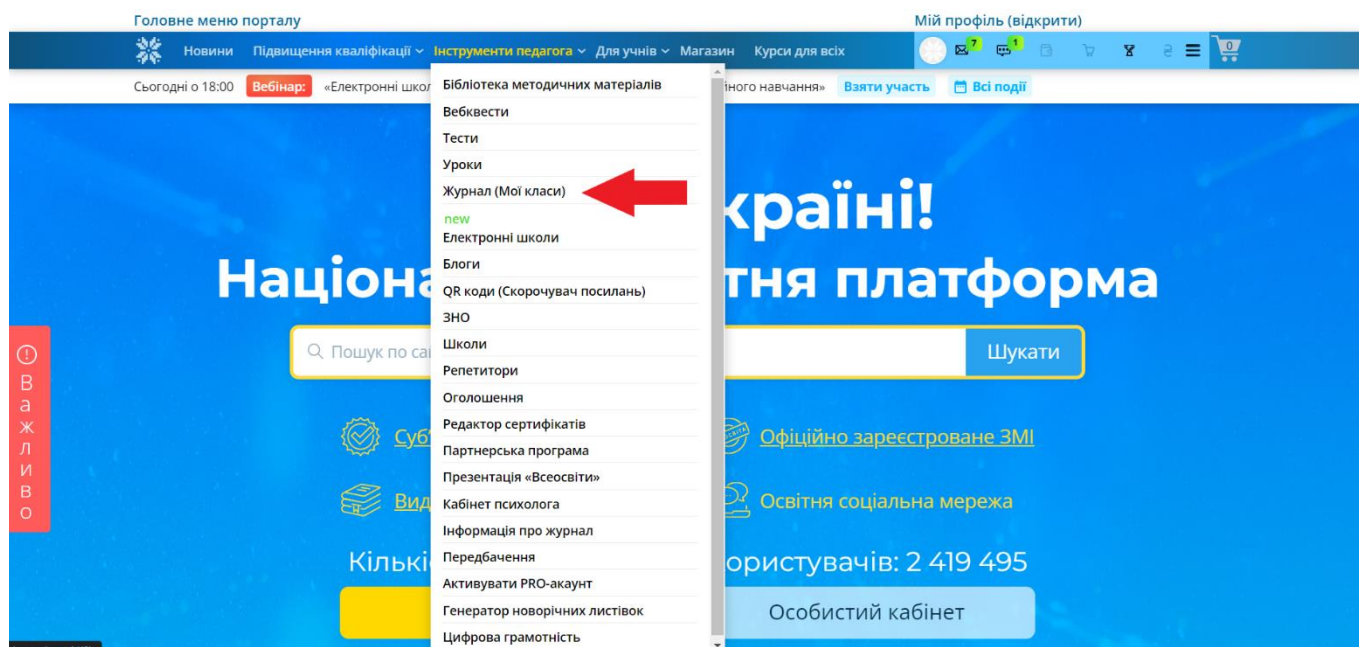
Електронний журнал «ВСЕОСВІТА»

Як знайти журнали на порталі «ВСЕОСВІТА»?

1. В головному меню вибрати підпункт «Інструменти педагога»



2. Обрати пункт «Журнал (Мої класи)»



3. З переліку «Обрати клас для роботи» вибрати необхідну групу (в цьому списку показані всі групи у яких викладач веде предмети).

Електронні школи — Журнали

Заклади освіти Журнал (Мої класи) Електронний розклад Олімпіади/Конкурси Обговорення

МІНСТВО ОСВІТИ І НАУКИ ІМЗО Гриф МОН України «Схвалено для використання в освітньому процесі»

Навчальний рік: 2022/2023 н.р. [Кабінет учня](#)

Обрати клас для роботи

- ВСП "Новокаховський..." 12221 I курс, 20 учнів, 12 предметів
- ВСП "Новокаховський..." 12211 II курс, 26 учнів, 11 предметів
- ВСП "Новокаховський..." 27211 II курс, 20 учнів, 12 предметів
- ВСП "Новокаховський..." 12191 IV курс, 19 учнів, 10 предметів

Додати новий клас

Навчальний рік: 2022/2023 н.р. [Кабінет учня](#)

[АКТУАЛЬНИЙ] 2022/2023 н.р.
 [АРХІВ] 2021/2022 н.р.
 [АРХІВ] 2020/2021 н.р.
 [АРХІВ] 2019/2020 н.р.
 [АРХІВ] 2018/2019 н.р.

2191 IV курс, 19 учнів, 10 предметів

гічна практика Система керування базами даних Бази даних

Показати всі оцінки

| № | Список учнів | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | сб | нд | пн | вт | ср | чт | пт | сб | нд | пн | вт | ср | чт | пт | сб | нд | пн | вт | ср | чт | пт | сб | нд | пн | вт | ср | чт | |
| 1 | Бабенко Владислав Олегович rvstn5601 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Береснев Віктор Андрійович vaki2220 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Білий Володимир Вікторович tlywx5518 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Боровинський Гліб Олександрович wmoie6380 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Гріцук Дмитрій Володимирович rns60960 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Гуценко Денис Андрійович jbn8204 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Зайчковський Артем Сергійович dmqb0099 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Захарченко Ірина Віталіївна tlywx5518 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Як проставити оцінки або н/б студентам в електронному журналі?

1. Варіант 1:

- Навести курсором на відповідну клітинку, після чого натиснути на галочку.
- У випадяючому списку обрати необхідну функцію (наприклад виставити оцінку).

| | | Вересень, 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| № | ↓ Список учнів | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | | чд | пн | вт | ср | чт | пт | сб | нд | пн | вт | ср | чт | пт | сб | нд | пн |
| 1 | Бабенко Владислав Олегович pvcm5601 | | | | | | | | | ✓ | | | | | | | |
| 2 | Береснев Віктор Андрійович vaki2220 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Білий Володимир Вікторович mywx5518 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Боровинський Гліб Олександрович wmoi6380 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Гріцук Дмитрій Володимирович nsti0960 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Гуценко Денис Андрійович jbwn8204 | | | | | | | | | | | | | | | | |

- c. Ввести оцінку у поле «Оцінка» (за необхідністю змінити систему оцінювання).
- d. За необхідністю можна додати коментар до оцінки (у полі під оцінкою).

Поставити оцінку учню
Бабенко Владислав Олегович ▾

Оцінка (не обов'язково)

5

Змінити систему оцінювання

Відвідування (не обов'язково)

Був відсутній на уроці

ЗП Запізнився

В Видалений

ПБ Пропуск без поважної причини

ПП Пропуск з поважної причини

Додати коментар (не обов'язково)

Введіть коментар...

Видати завдання з бібліотеки

Урок,
або домашнє завдання

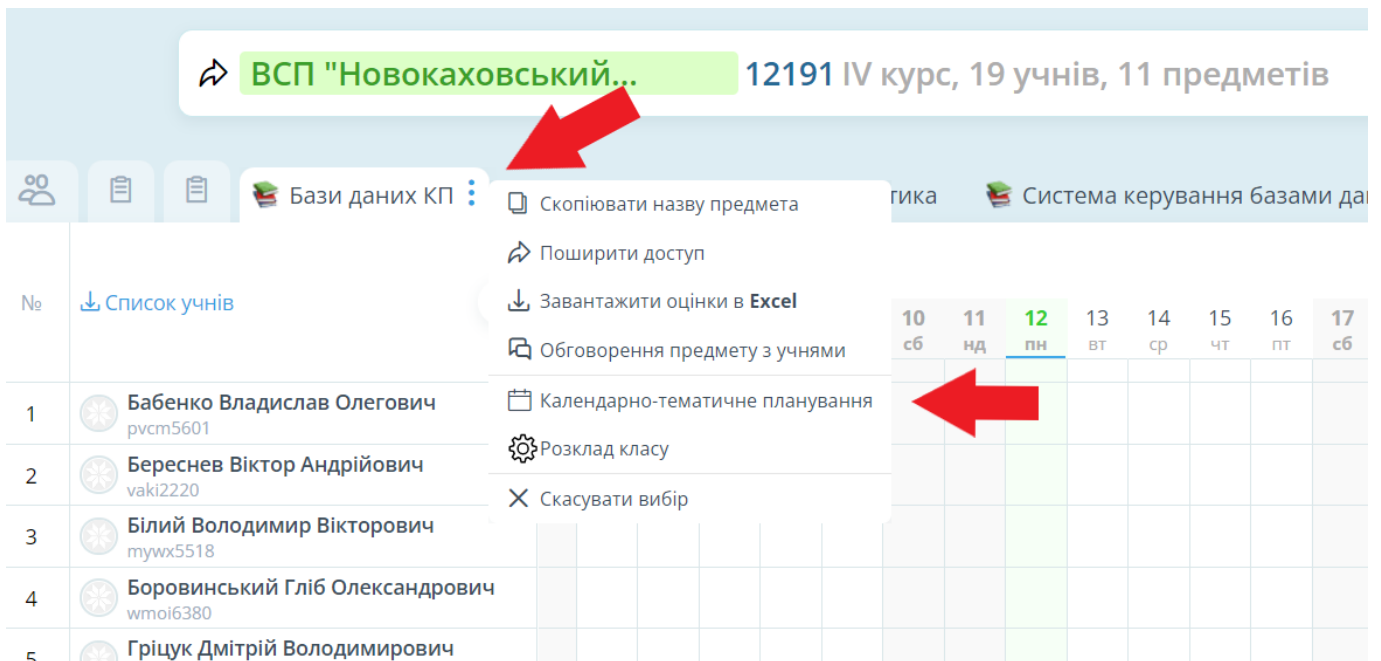
AB
Тест

2. Варіант 2:

- a. Навести курсор на клітину, після чого натиснути на плюс (в цьому випадку одразу відкриється вікно оцінки).

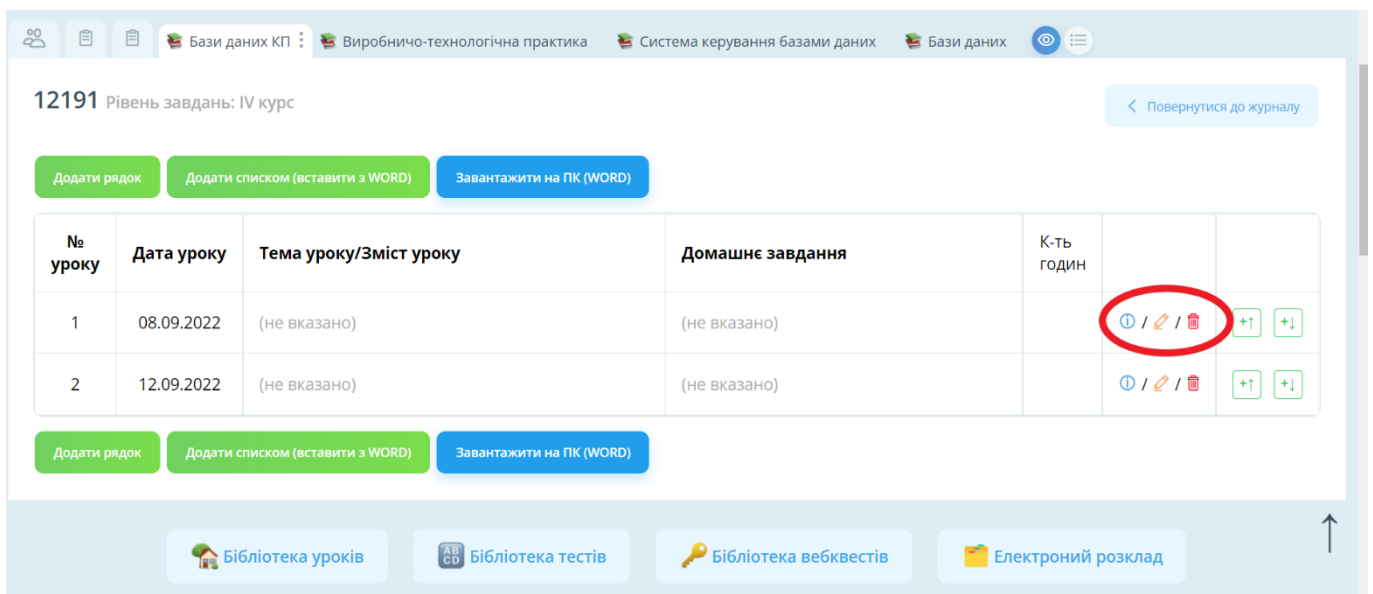
Як додати тему заняття в електронному журналі?

1. В журналі, біля назви предмета, відкрити контекстне меню (натиснути на три крапки) та обрати пункт «Календарно-тематичне планування».



The screenshot shows the top part of the journal interface. At the top, there is a header for the subject: "ВСП 'Новокаховський...' 12191 IV курс, 19 учнів, 11 предметів". Below this, there is a toolbar with icons for user, clipboard, and database. A dropdown menu is open, showing options: "Скопіювати назву предмета", "Поширити доступ", "Завантажити оцінки в Excel", "Обговорення предмету з учнями", "Календарно-тематичне планування", "Розклад класу", and "Скасувати вибір". A red arrow points to the "Календарно-тематичне планування" option. Below the menu is a table with columns for days of the week (сб, нд, пн, вт, ср, чт, пт, сб) and rows for students. A red arrow points to the "Календарно-тематичне планування" option in the menu.

2. У відкритому вікні обрати урок для редагування. Щоб подивитись детальну інформацію / редагувати / видалити урок необхідно натиснути на відповідний значок в правій частині робочої зони (Детальна інформація / Редагування / Видалення).



The screenshot shows the lesson management interface. At the top, there is a header for the subject: "12191 Рівень завдань: IV курс". Below this, there are buttons for "Додати рядок", "Додати списком (вставити з WORD)", and "Завантажити на ПК (WORD)". Below the buttons is a table with columns: "№ уроку", "Дата уроку", "Тема уроку/Зміст уроку", "Домашнє завдання", "К-ть годин", and a column with icons for "Детальна інформація", "Редагування", "Видалення", "+", and "-". A red circle highlights the icons in the rightmost column. Below the table, there are buttons for "Додати рядок", "Додати списком (вставити з WORD)", and "Завантажити на ПК (WORD)". At the bottom, there are links for "Бібліотека уроків", "Бібліотека тестів", "Бібліотека вебквестів", and "Електронний розклад".

3. Якщо уроку немає, його необхідно додати. Для цього треба натиснути на кнопку «Додати рядок», що знаходиться знизу та зверху списку уроків.

12191 Рівень завдань: IV курс

Додати рядок Додати списком (вставити з WORD) Завантажити на ПК (WORD)

| № уроку | Дата уроку | Тема уроку/Зміст уроку | Домашнє завдання | К-ть годин |
|---------|------------|------------------------|------------------|------------|
| 1 | 08.09.2022 | (не вказано) | (не вказано) | |
| 2 | 12.09.2022 | (не вказано) | (не вказано) | |

Додати рядок Додати списком (вставити з WORD) Завантажити на ПК (WORD)

Бібліотека уроків Бібліотека тестів Бібліотека вебквестів Електроний розклад

- У цьому вікні можна ввести дату заняття та час його початку.
- Необхідно вибрати тип заняття, натиснувши на відповідне поле.

Вкажіть інформацію про урок

Детальна інформація

Дозволити проходити лише починаючи з (не закінчується)

Дата уроку: dd.mm.yyyy Час уроку: HH:MM

Присутність: 19/19

Не виводити дату в цьому стовпчику

Тип стовпчика

- Домашня робота
- стандартний
- Тематична робота
- Домашня робота
- Самостійна робота
- Контрольна робота
- Робота в зошиті
- Практична робота
- Диктант
- Підсумкова оцінка
- Семестрова оцінка
- Річна оцінка
- Скоригована оцінка

- Далі необхідно вписати тему у відповідне поле, також можна додати домашнє завдання та кількість годин.
- Після цих дій треба натиснути кнопку «Зберегти».

довільна

Встановити за замовчуванням для цього предмету

Тема уроку/Зміст уроку

↶ ↷ **B** *I* S U ↻

Домашнє завдання

↶ ↷ **B** *I* S U ↻

К-ть годин

+ План уроку

Зберегти Скасувати



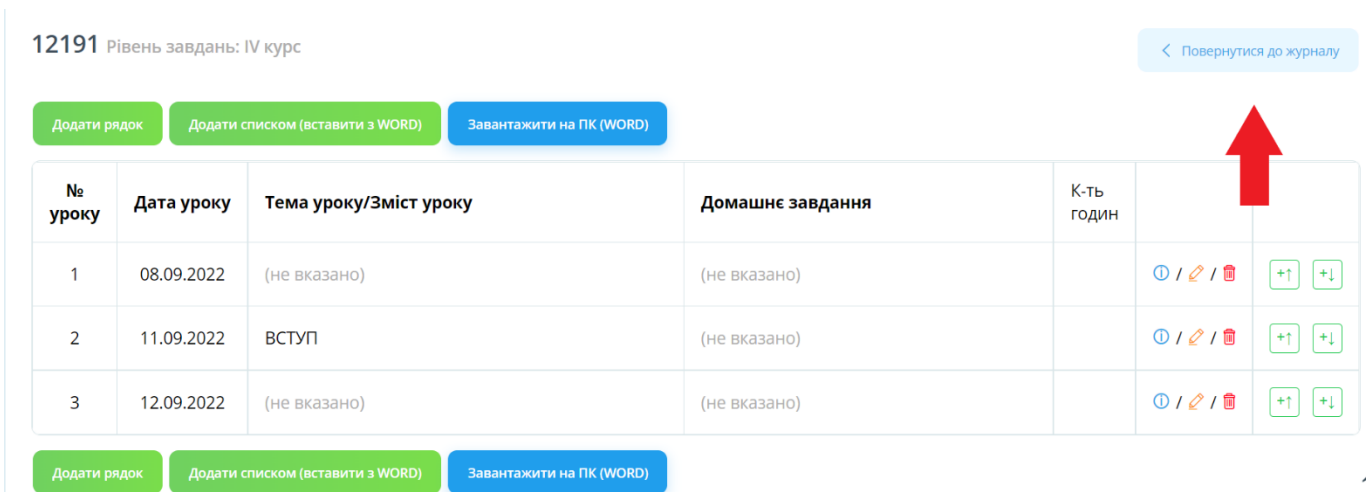
8. Після цих дій, предмет з темою повинен з'явитися у списку. Щоб вийти з режиму календарно-тематичного планування необхідно натиснути на кнопку «Повернутися до журналу».

12191 Рівень завдань: IV курс [Повернутися до журналу](#)

[Додати рядок](#) [Додати списком \(вставити з WORD\)](#) [Завантажити на ПК \(WORD\)](#)

| № уроку | Дата уроку | Тема уроку/Зміст уроку | Домашнє завдання | К-ть годин | | |
|---------|------------|------------------------|------------------|------------|------------|-------|
| 1 | 08.09.2022 | (не вказано) | (не вказано) | | ⌚ / ✎ / 🗑️ | ⬆️ ⬆️ |
| 2 | 11.09.2022 | ВСТУП | (не вказано) | | ⌚ / ✎ / 🗑️ | ⬆️ ⬆️ |
| 3 | 12.09.2022 | (не вказано) | (не вказано) | | ⌚ / ✎ / 🗑️ | ⬆️ ⬆️ |

[Додати рядок](#) [Додати списком \(вставити з WORD\)](#) [Завантажити на ПК \(WORD\)](#)



9. Щоб подивитись тему (або редагувати її) в режимі журналу оцінок необхідно натиснути на дату та вибрати пункт «Інформація про стовпчик».

Бази даних КП | Виробничо-технологічна практика | Система керування базами даних

Вересень, 2022

№ [Список учнів](#)

| | 04 нд | 05 пн | 06 вт | 07 ср | 08 ч | 09 пт | 10 сб | 11 нд |
|---|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |

- Інформація про стовпчик
- Видати завдання з бібліотеки
- Додати стовпчик справа
- Додати стовпчик зліва
- Додати середню оцінку
- Перенести стовпчик до іншого предмету
- Видалити стовпчик
- Згорнути меню

11 вересня 2022 року 11:40

Детальна інформація

Присутність: 19/19

Проходження лише з 11.09.2022, 11:40

Система оцінювання: довільна (не задано)

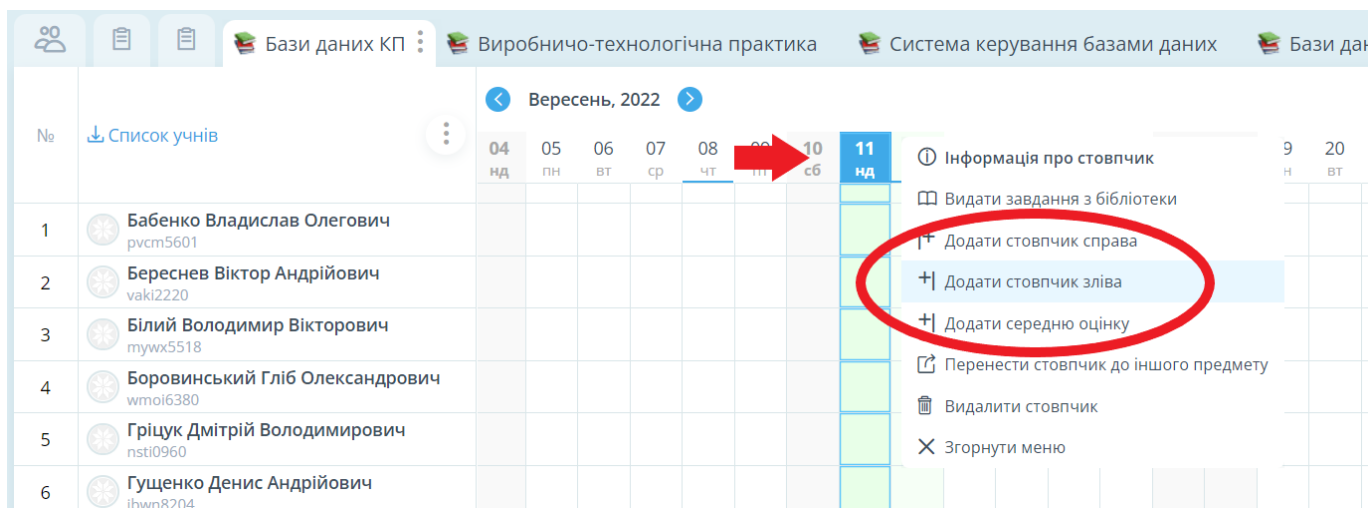
Тип стовпчика: стандартний

Тема уроку/Зміст уроку
ВСТУП

[Редагувати](#)

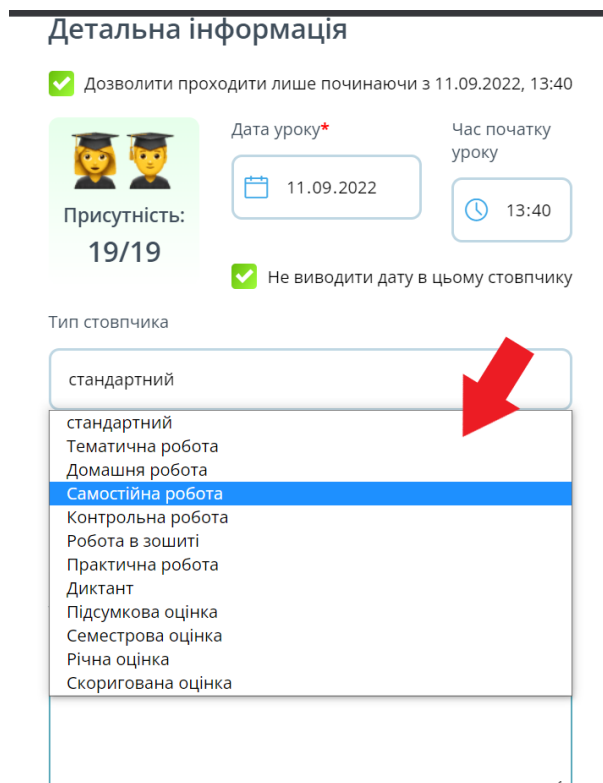
Як додати стовпчик в електронному журналі?

1. Щоб додати стовпчик (заняття), у будь якого місці в журналі, необхідно натиснути на дату, біля якої треба додати стовпчик, та вибрати пункт «Додати стовпчик зліва» або «Додати стовпчик справа», також можна додати середню оцінку, обрав відповідний пункт.



The screenshot shows a web interface for an electronic journal. At the top, there are navigation tabs for 'Бази даних КП', 'Виробничо-технологічна практика', 'Система керування базами даних', and 'Бази да...'. Below this is a calendar for 'Вересень, 2022'. The calendar shows days from 04 (nd) to 11 (nd). A red arrow points to the 11th. A context menu is open over the 11th, listing several options: 'Інформація про стовпчик', 'Видати завдання з бібліотеки', 'Додати стовпчик справа', 'Додати стовпчик зліва' (circled in red), 'Додати середню оцінку', 'Перенести стовпчик до іншого предмету', 'Видалити стовпчик', and 'Згорнути меню'. Below the calendar is a list of students with their names and IDs.

2. Після створення нового стовпчика його необхідно редагувати відносно до потреб. Для цього треба натиснути на нього та вибрати пункт «Інформація про стовпчик», а у новому вікні натиснути кнопку «Редагувати».



The screenshot shows a 'Детальна інформація' (Detailed information) window. It contains several settings: a green checkmark for 'Дозволити проходити лише починаючи з 11.09.2022, 13:40', a 'Присутність: 19/19' indicator, a 'Дата уроку*' (Date of lesson) field with '11.09.2022', and a 'Час початку уроку' (Lesson start time) field with '13:40'. There is also a green checkmark for 'Не виводити дату в цьому стовпчику' (Do not display date in this column). Below this is a 'Тип стовпчика' (Column type) dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: 'стандартний', 'Тематична робота', 'Домашня робота', 'Самостійна робота' (highlighted in blue), 'Контрольна робота', 'Робота в зошиті', 'Практична робота', 'Диктант', 'Підсумкова оцінка', 'Семестрова оцінка', 'Річна оцінка', and 'Скоригована оцінка'. A red arrow points to the 'Самостійна робота' option.

Ось так це виглядає в журналі оцінок:

