

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора

от « 10 » апреля 2025 г. № 23у

ИНСТРУКЦИЯ по ведению журнала успеваемости («Электронного журнала»)

1. Регистрация в системе «Электронный журнал»

Для регистрации в системе «Электронный журнал» (далее – система) вам необходимо получить приглашение с индивидуальным кодом у куратора системы.

Далее пройдите процедуру регистрации, используя пригласительный код:

1. Введите адрес, указанный в приглашении, в адресную строку вашего браузера.
2. Введите пригласительный код в соответствующее поле.
3. Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

КГАУ ДО "ЦДО "Честь и слава Кр
Красноярск · Красноярский край

Петров А. И.
Для начала работы в системе необходимо зарегистрироваться.
Адрес для регистрации:
cdo-krsk.eljur.ru/hello
Ваш пригласительный код:
trnizs74m

Регистрация

Введите пригласительный код

Зарегистрироваться

Вы можете получить пригласительный код в школе.

[← Уже есть аккаунт](#) [Забыли пароль?](#)

После ввода кода необходимо придумать логин, пароль, а также указать электронную почту, необходимую для восстановления пароля (на нее придет письмо для подтверждения).

Обращаем ваше внимание, что пароль и электронная почта недоступны для просмотра никому из пользователей.

После ввода и проверки всех контактных данных необходимо подтвердить регистрацию, нажав на соответствующую кнопку.

Данные для входа в систему		
Логин	<input type="text" value="Petrov"/>	Придумайте себе псевдоним для входа в систему. Допустимые символы: латинские a..z и цифры.
Пароль	<input type="password" value="....."/>	Длина пароля должна быть не менее 8 символов. Допустимые символы: латинские a..z, символы !, @, #, ? и цифры. Точку и запятую использовать нельзя..
Повторите пароль	<input type="password" value="....."/>	
<hr/>		
Персональные данные		
Фамилия	<input type="text" value="Петров"/>	
Имя	<input type="text" value="Александр"/>	
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/>	
Пол	<input type="radio"/> Женский <input checked="" type="radio"/> Мужской	
<hr/>		
Контактные данные		
Электронная почта	<input type="text" value="petrov@mail.ru"/>	Необходима для восстановления пароля
<input type="button" value="Регистрация"/>		

2. Вход в систему

После успешного прохождения этапа регистрация система выведет вас на страницу авторизации. В специальных полях вам необходимо ввести логин и пароль, придуманные на предыдущем этапе, и нажать кнопку «Войти».

КГАУ ДО "ЦДО "Честь и слава Кра
Красноярск : Красноярский край

Вход в систему

Логин
petrov

Пароль
.....

Войти

[Регистрация](#) [Забыли пароль?](#)

В дальнейшем вход в систему осуществляется по адресу cdo-krsk.eljur.ru/authorize.

В браузере вы можете сохранить свои логин и пароль для автоматического заполнения полей, чтобы не вводить их каждый раз вручную.

Если Вы забыли свой логин или пароль, перейдите по ссылке «Забыли пароль?» на странице входа в систему и введите адрес электронной почты, указанный при регистрации (электронная почта должна быть подтверждена). Далее нажмите на кнопку «Восстановить». На указанный адрес будет направлено письмо с инструкцией по смене пароля.

Вход в систему

Логин
.....
Поле обязательно для заполнения

Пароль
.....
Поле обязательно для заполнения

Войти

[Регистрация](#) [Забыли пароль?](#)

Восстановление пароля

Введите ваш E-mail
petrov@mail.ru

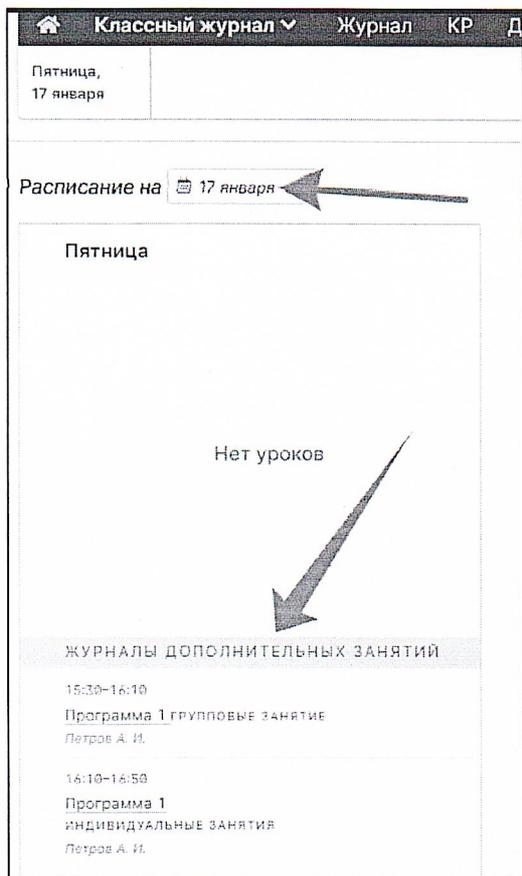
Восстановить

[← Вход в систему](#) [Регистрация](#)

3. Начало работы в системе

После успешного входа в систему вы попадаете на главный экран.

В разделе «Журналы дополнительных занятий» расположено ваше расписание, которое можно открыть на любой день в учебном году.



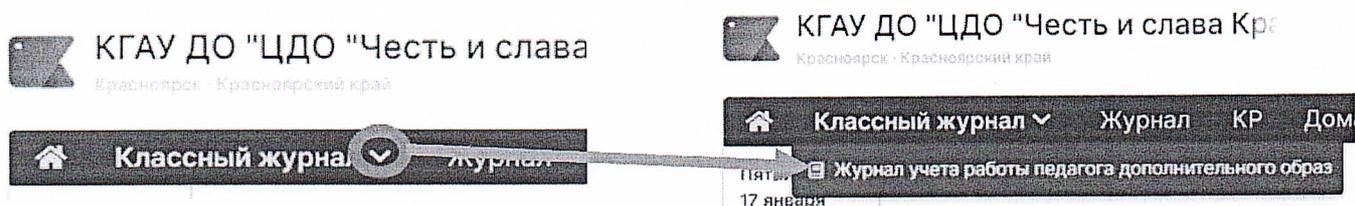
При наведении курсора мыши на ФИО в верхнем правом углу страницы появляются разделы для индивидуальных настроек пользователя.



В разделе «Мои данные» можно редактировать информацию о себе: ФИО, пол, СНИЛС, электронная почта.

В разделе «Безопасность» можно изменить свой пароль.

Для того, чтобы открыть журнал по программам дополнительного образования необходимо нажать на указатель возле раздела «Классный журнал» и выбрать «Журнал учета работы педагога дополнительного образования».



После этого вам откроется журнал с вашими программами.

В правом верхнем углу можно выбрать необходимую программу (если вы ведете обучение по нескольким программам).

Слева от формы выбора программ доступен список групп обучения по выбранной программе, между которыми можно переключаться.

Ниже представлен список обучающихся в выбранной группе программы, а также дни проведения занятий в соответствии с расписанием.

The screenshot shows the 'Журнал учета работы педагога' interface. At the top, there are tabs for 'Журнал' and 'Информация'. Below, there are buttons for 'Групповые занятия' and 'Индивидуальные занятия'. A dropdown menu on the right shows 'Программа 1' and 'Программа 2'. The main content area displays a list of students and a calendar grid. A box labeled 'отчислены' points to a greyed-out area in the calendar, and a box labeled 'зачислена' points to a row in the student list.

№	Имя	Статус
1.	Акимфеев Арсений 8К22	
2.	Борисенко Игорь 5К22	
3.	Бояркина Софья 6Б	
4.	Варламова Ангелина 5А	
5.	Вишнев Богдан 6К12	
6.	Габриелян Луиза 6Б	
7.	Гилек Владимир 6К12	
8.	Гребенщиков Иван 5К22	
9.	Грищенко Никита 6К14	
10.	Губина Анастасия 5Б	зачислена

4. Заполнение электронного журнала

После каждого проведенного занятия Вам необходимо заполнять его пройденную тему. Для этого необходимо нажать на вкладку «Уроки».

The image shows two side-by-side screenshots of the 'Журнал учета работы педагога' interface. The left screenshot shows the 'Журнал' tab selected, and the right screenshot shows the 'Уроки' tab selected. An arrow points from the 'Журнал' tab to the 'Уроки' tab.

В появившейся таблице напротив дня проведения занятия необходимо заполнить его тему в соответствии с календарно-тематическим планом (далее – КТП), утвержденным дополнительной общеразвивающей программой.

The screenshot shows the 'Уроки' tab in the 'Журнал учета работы педагога' interface. It displays a table with columns for date, time, and topic. The first row is highlighted, and an arrow points to the topic field.

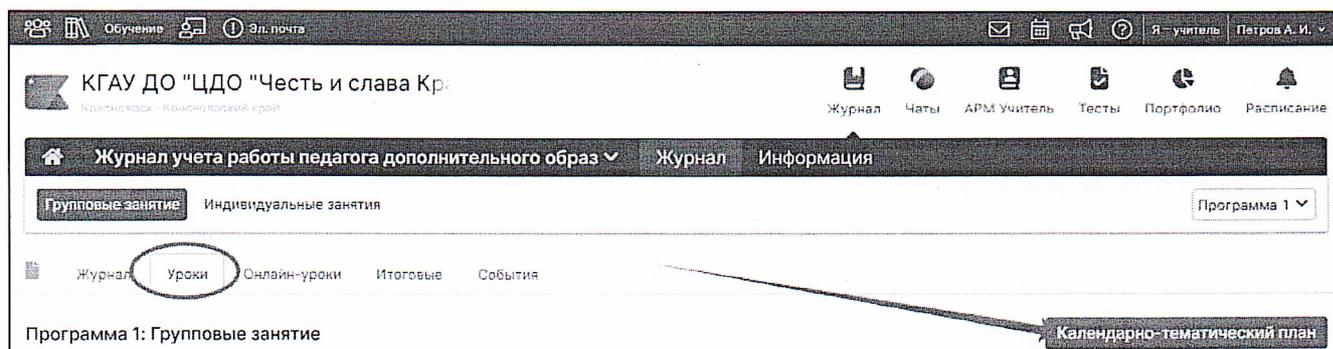
№	Дата	Время	Тема
4.	09.09	15:30-16:10	Экзамен
3.	06.09	15:30-16:10	Заключение
2.	04.09	15:30-16:10	Основная часть
1.	02.09	15:30-16:10	Введение

Заполнять темы занятий можно 2 способами:

1. Вручную вписывать темы, опираясь на утвержденный КТП.
2. Автоматически (не набирая вручную наименование темы) вносить темы, предварительно загрузив КТП в систему.

5. Оформление КТП в систему

На странице «Уроки» в правом верхнем углу необходимо нажать на кнопку «Календарно-тематический план».



Вам откроется страница оформления КТП. Обращаем внимание, что оформлять КТП необходимо для каждой группы обучающихся в выбранной программе.

Оформить КТП вы можете 3 способами:

1. «Создать новый»: в данном случае вы можете вручную переписать КТП в систему с указанием количества часов на каждую тему. После этого при заполнении тем проведенных занятий вы сможете нажимать на день проведения занятий и тема занятия будет проставляться автоматически.

2. «Выбрать существующий»: подходит, если ранее вы уже оформляли КТП для данной группы обучающихся. После выбора необходимого КТП из выпадающего списка вы сможете нажимать на день проведения занятий и тема занятия будет проставляться автоматически.

3. «Загрузить из файла»: в данном случае, вам необходимо будет сначала создать документ формата MS Excel на основе представленного шаблона системы. После загрузки КТП вы сможете нажимать на день проведения занятий и тема занятия будет проставляться автоматически.

Рассмотрим подробнее 3 вариант.

После перехода на вкладку «Календарно-тематический план» необходимо выбрать пункт «Загрузить из файла» и скачать шаблон

КГАУ ДО "ЦДО "Честь и слава Кр.
 Журнал Чаты АРМ Учитель Тесты Портфолио Расписание

Журнал учета работы педагога дополнительного образования Журнал Информация

Групповые занятия Индивидуальные занятия Программа 1

Журнал Уроки Онлайн-уроки Итоговые События

Программа 1 (Групповые занятия): Календарно-тематический план
 План для этой группы не выбран. Вы можете:

Создать новый Создайте файл, содержащий учебный план, используя шаблон.

Выбрать существующий Название плана:

Загрузить из файла

Файл с КТП (Excel): Выберите файл | Файл не выбран

Загрузить

Шаблон формата MS Excel необходимо отредактировать по формату: «№ занятия, наименование темы и количество часов на изучение данной темы»

A	B	C
№ п/п	Тема	Кол-во часов
1	Введение	1
2	Основная часть	1
3	Заключение	1
4	Экзамен	1

После этого необходимо сохранить шаблон на компьютере, вернуться в систему, на вкладке «Загрузить из файла» выбрать необходимый файл, дать наименование КТП и нажать кнопку «Загрузить».

Групповые занятия Индивидуальные занятия

Журнал Уроки Онлайн-уроки Итоговые События

Программа 1 (Групповые занятия): Календарно-тематический план
 План для этой группы не выбран. Вы можете:

Создать новый Создайте файл, содержащий учебный план, используя шаблон.

Выбрать существующий Название плана:

Загрузить из файла

Файл с КТП (Excel): Выберите файл

Загрузить

Удобство данного способа оформления КТП заключается в том, что в файле-шаблоне формата MS Excel вы можете скопировать темы занятий из утвержденного КТП в формате MS Word без необходимости ручного ввода каждой темы занятий

В случае если необходимо загрузить другой КТП вместо уже оформленного ранее либо КТП утратил актуальность, текущий КТП можно открепить либо удалить, выбрав необходимый вариант в верхнем правом углу раздела «Календарно-тематический план»

№	Тема урока	Часов
1.	Введение	1
2.	Основная часть	1
3.	Заключение	1
4.	Экзамен	1

Всего: 4

Вариант «Открепить план» сохраняет текущий КТП в системе для его дальнейшего выбора при необходимости.

Вариант «Удалить план» полностью удаляет текущий КТП из системы.

6. Аттестация обучающихся

По окончании учебного года вам необходимо аттестовывать каждого обучающегося по вашей дополнительной общеразвивающей программе. Аттестация может быть проведена в любом формате (экзамен, контрольный тест, концерт и т.д.) в зависимости от КТП.

Под аттестацией понимается уровень освоения программы обучающимся и может быть 3 видов:

1. «Базовый уровень» – аналог оценки «Удовлетворительно».
2. «Повышенный уровень» – аналог оценки «Хорошо».
3. «Высокий уровень» – аналог оценки «Отлично».

Для выставления уровня освоения программы обучающимся необходимо открыть вкладку «Журнал» в разделе «Журнал учета работы педагога дополнительного образования»

Журнал учета работы педагога дополнительного образов

Журнал Информация

Групповые занятия Индивидуальные занятия

Журнал Онлайн-уроки Итоговые События

Программа 1: Групповые занятия

Чтобы внести отметки в журнал, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Отметки»
Вы можете выделить отметки, просмотренные родителями

