Вебинар для учителей и классных руководителей 20.11.2019

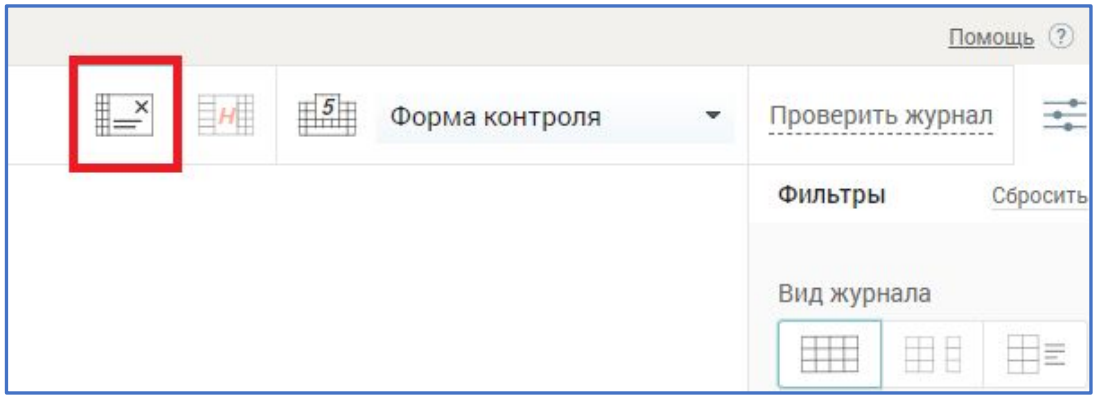
- Выставление «точки» в обычном режиме
- Проверка файла с домашним заданием

Выставление «точки» в обычном режиме

Учитель **самостоятельно** задаёт период действия ***точки***.

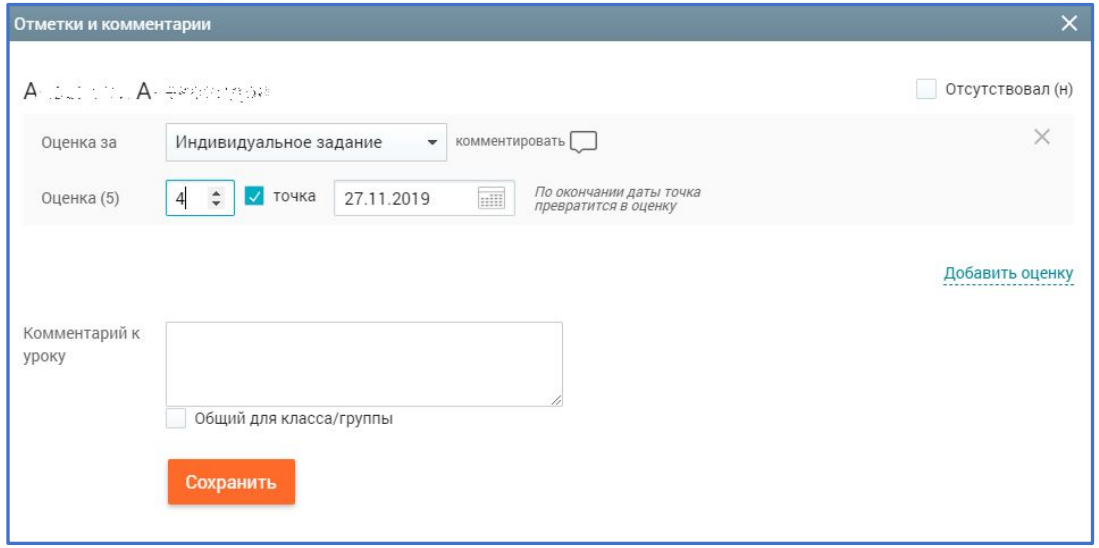
Для выставления ***точки*** в обычном режиме необходимо:

- выбрать обычный режим выставления оценок;
- нажать на клетку, в которой нужно поставить точку;
- внести предполагаемую оценку;
- заполнить чекбокс ***Точка***;
- определить дату, до которой необходимо исправить предполагаемую оценку.



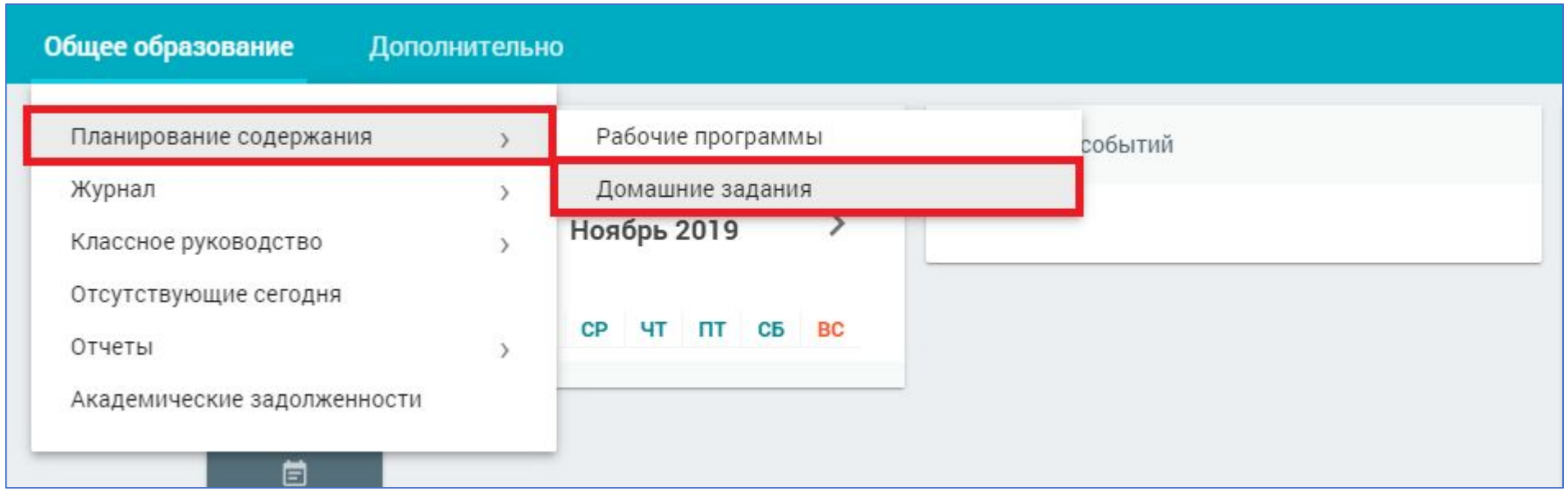
Если до наступления установленной даты учитель не вернулся к исправлению *точки*, то она автоматически замещается предполагаемой оценкой.

Рекомендуем устанавливать срок замещения точки оценкой в пределах 7 рабочих дней.



Проверка файла с домашним заданием

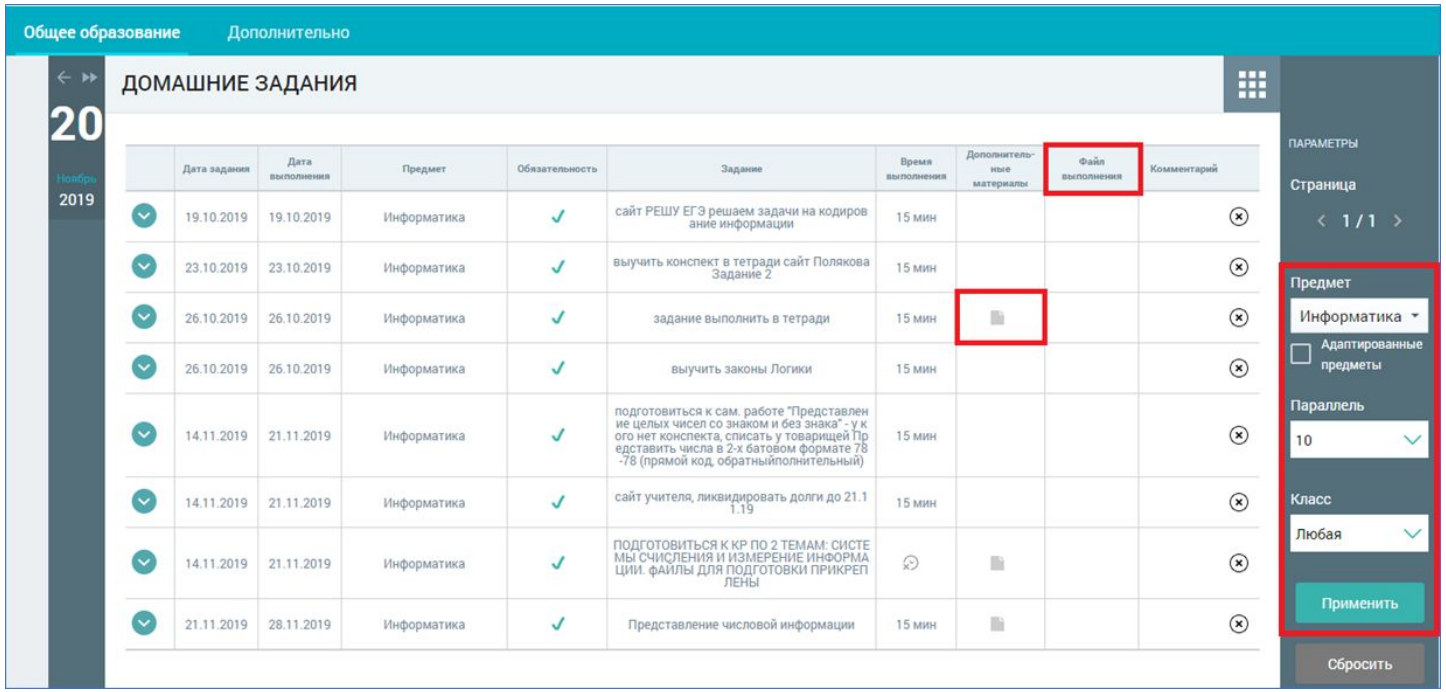
Вы можете просмотреть домашние задания, присланные учениками, во вкладке «Общее образование → Планирование содержания → Домашние задания».



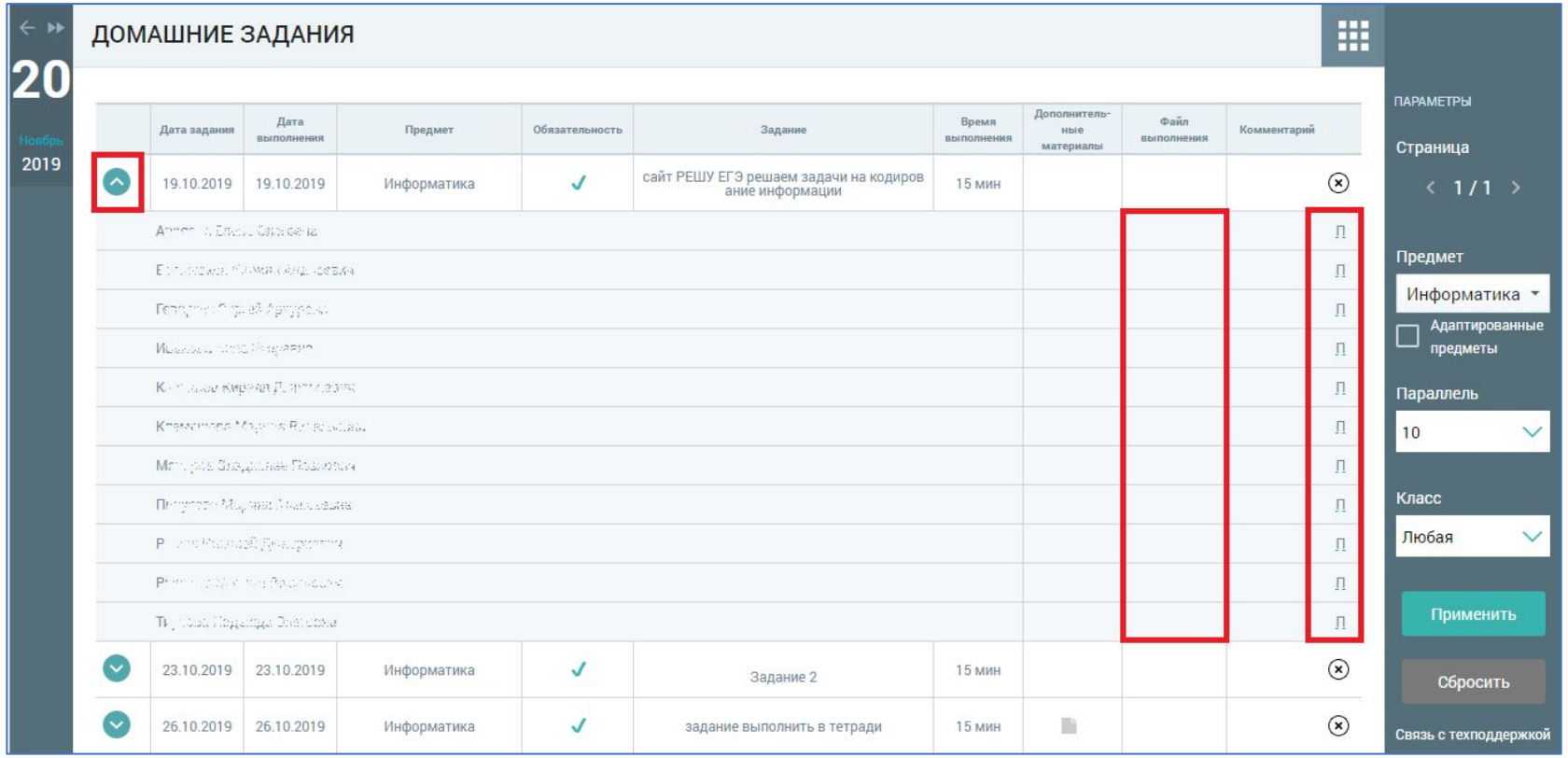
Для просмотра ДЗ конкретного класса воспользуйтесь фильтрами в правом функциональном меню.

В таблице отражены:

- «Дата задания» – дата создания ДЗ;
- «Дата выполнения» –дата, до которой ДЗ должно быть выполнено;
- «Предмет» – наименование предмета, по которому назначено ДЗ;
- «Обязательность» – обязательным или добровольным является выполнение ДЗ;
- «Задание» – описание ДЗ;
- «Время выполнения» – предполагаемое время выполнения задания (с учётом норм СанПиН), если не была выбрана опция «Без предъявления требований к времени выполнения»;
- «Файл задания» – файл, прикреплённый учителем при составлении ДЗ;
- «Файл выполнения» – файлы с выполненным заданием, прикреплённые учащимися класса.
- «Комментарий» – комментарий учителя по домашнему заданию.



Если при формировании ДЗ учитель прикрепил файл, то проверка ДЗ осуществляется в ответных файлах от учащихся. Таким образом, данный раздел позволит ознакомиться со всеми присланными файлами. Для этого необходимо в левом крайнем столбце таблицы нажать элемент «указатель вниз». В результате откроется список учащихся, которым задано это задание. В колонке «Файл выполнения» учитель может скачать присланные файлы, а после ознакомления установить статус «Просмотрено», нажав на букву «П» справа от присланного файла. Оценку за проверенную работу учитель выставляет в журнал с соответствующим комментарием.



Техническая поддержка

При возникновении затруднений Вы можете написать в службу технической поддержки.
Для этого нажмите кнопку

Написать в техподдержку

и заполните форму обратной связи.

E-mail:
support-epos@permkrai.ru

Единый номер поддержки:
8-800-555-44-50