

Инструкция

по организации обратной связи дистанционного обучения через электронный журнал

1. На странице электронного дневника нажать на конверт в правом верхнем углу

Главная Расписание Отчеты **Дневник** Ресурсы Портфолио

Дневник: [redacted] 96, 3 четверть

Просроченные задания 1

Задания из электронных курсов 0

31 неделя: 30.03.2020 - 05.04.2020

УРОК	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКА
1		
2		
3		

УРОК	ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	ОЦЕНКА
1 Алгебра 08:00 - 08:40 , 29	Выполнить задание по карточке (1, 2)	
2 Обществознание 08:50 - 09:30 , 21	§21, читать, учить термины, ответит	
3 Физика 09:50 - 10:30 , 43		

1. В появившемся окне нажать кнопку **СОЗДАТЬ**

Безопасный поиск SkyDNS x Образовательный портал на x Сетевого Город, Образование x

https://deti.obr03.ru/angular/school/studentdiary/ 90%

Сетевого Город, Образование. Просмотр почтовых сообщений - Mozilla Firefox

https://deti.obr03.ru/asp/Messages/MailBox.asp?AT=0447637209093234894334340&VER=158! 90%

Просмотр почтовых сообщений

Создать

Почта Создать сообщение

Входящие

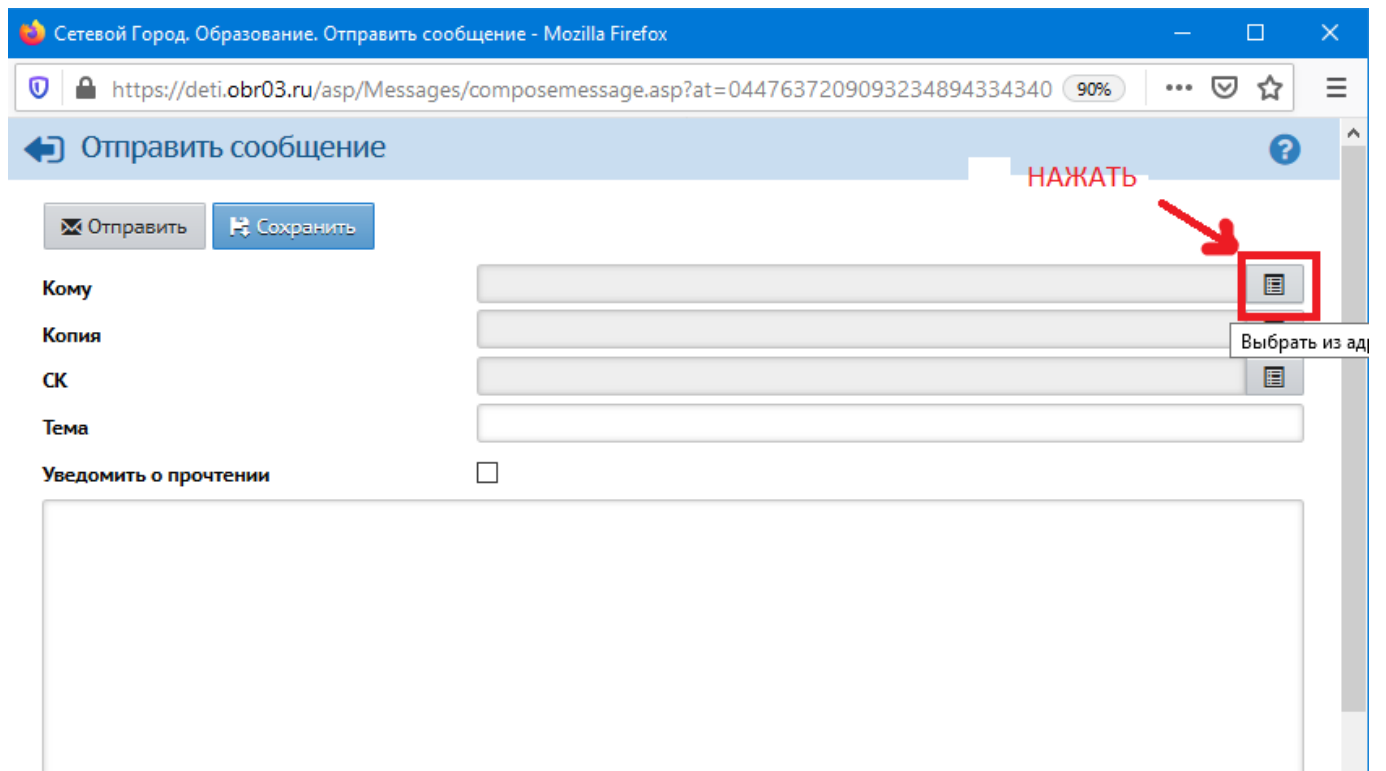
Сообщений: 0 из них новых: 0

От кого	Тема	Отправлено
Сообщений нет		

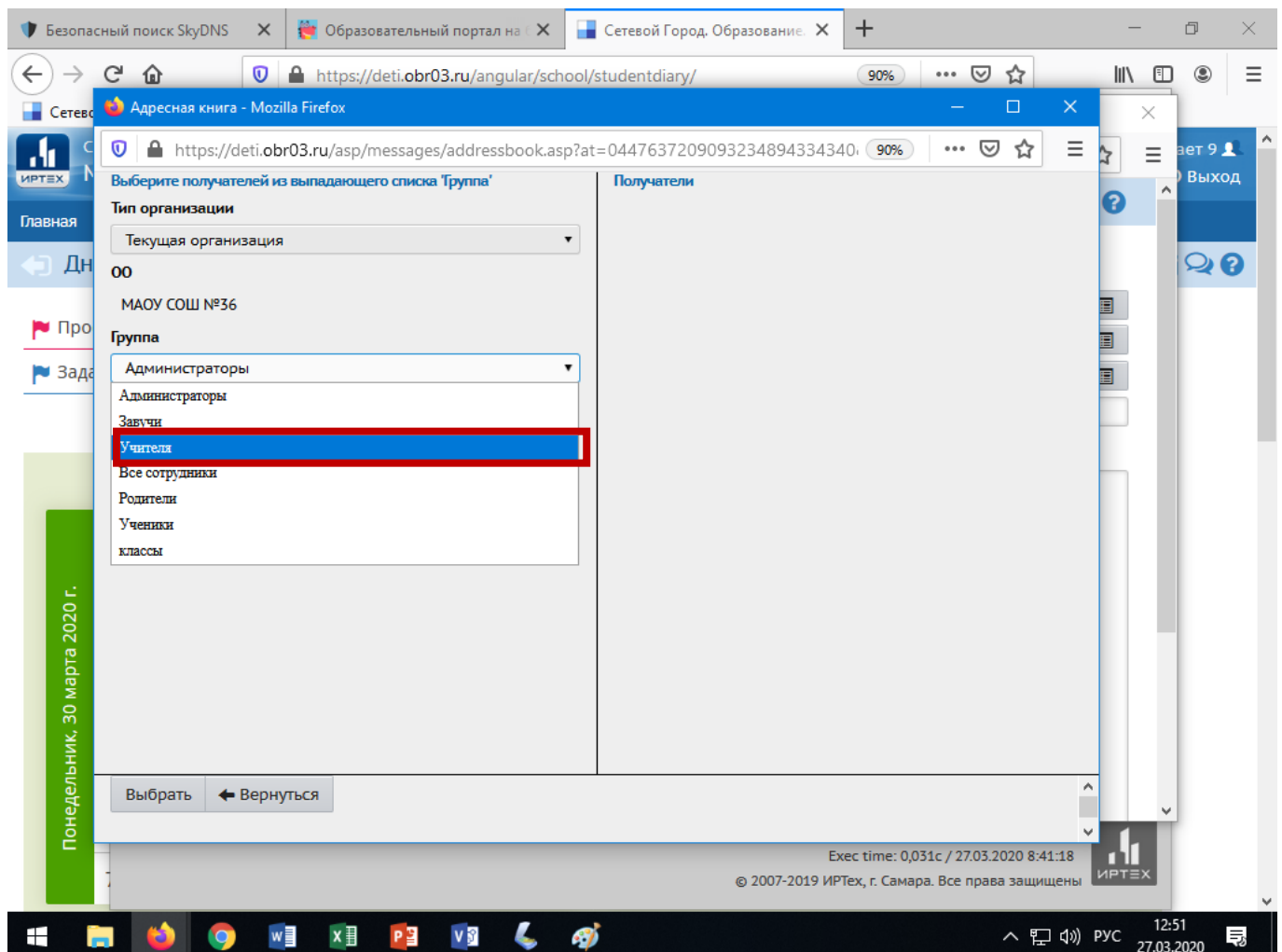
Строк: 100

Сетевого Город, Образование 4.50.47771.14 22.08.2019
Exec time: 0,031с / 27.03.2020 8:41:18
© 2007-2019 ИПТех, г. Самара. Все права защищены

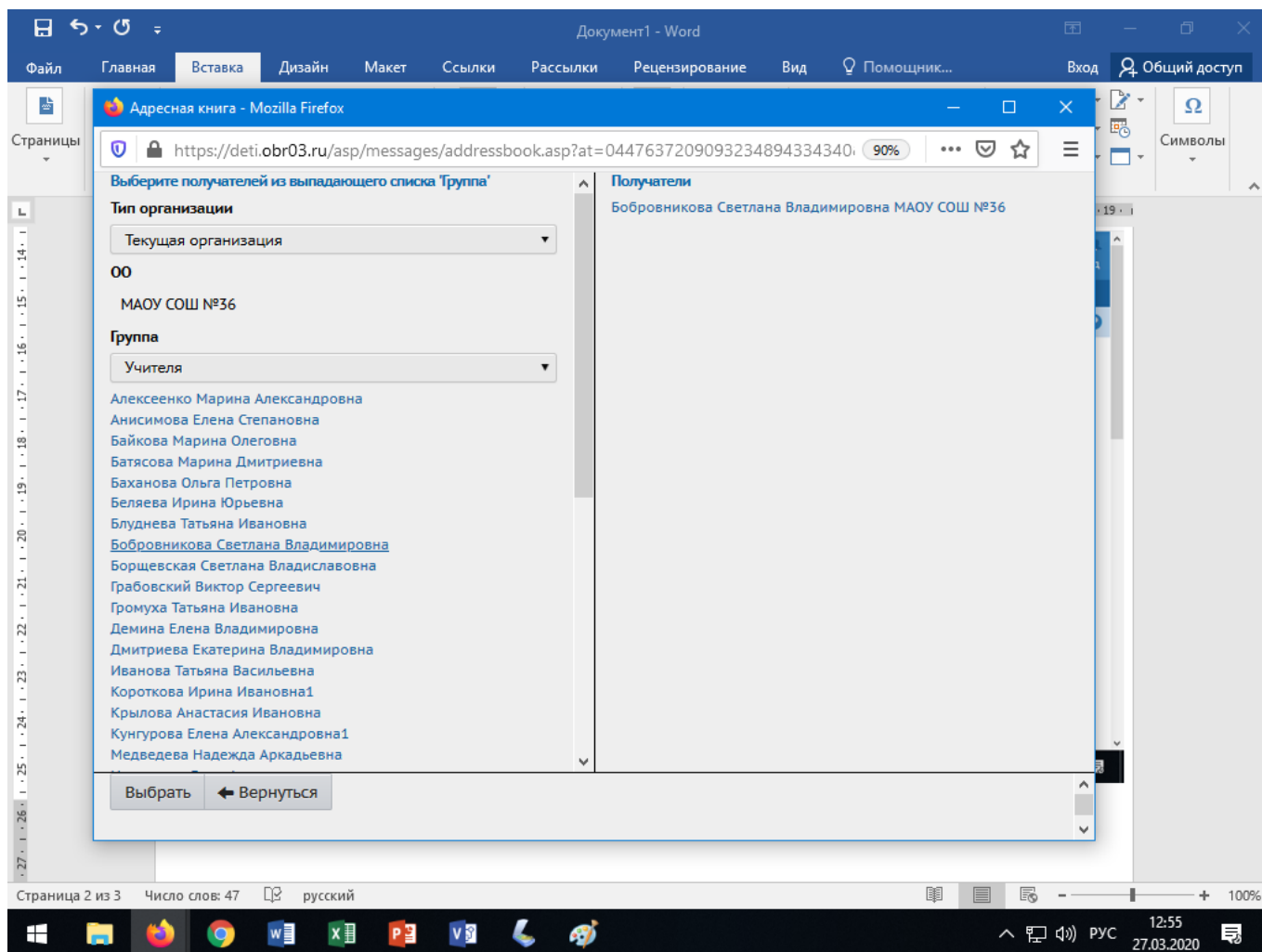
2. Далее нажать на кнопку **Адресная книга**



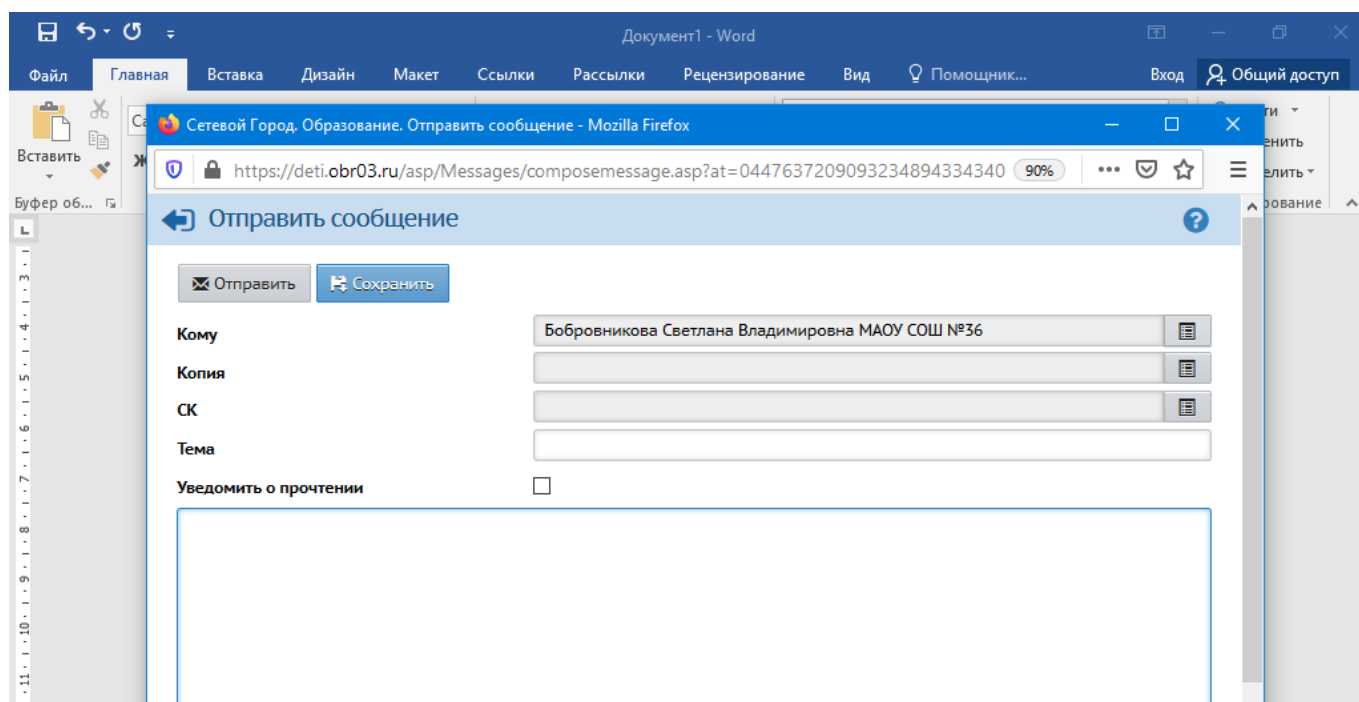
3. Далее выбрать Группу «УЧИТЕЛЯ» и из списка выбрать учителя, которому отправляете работу



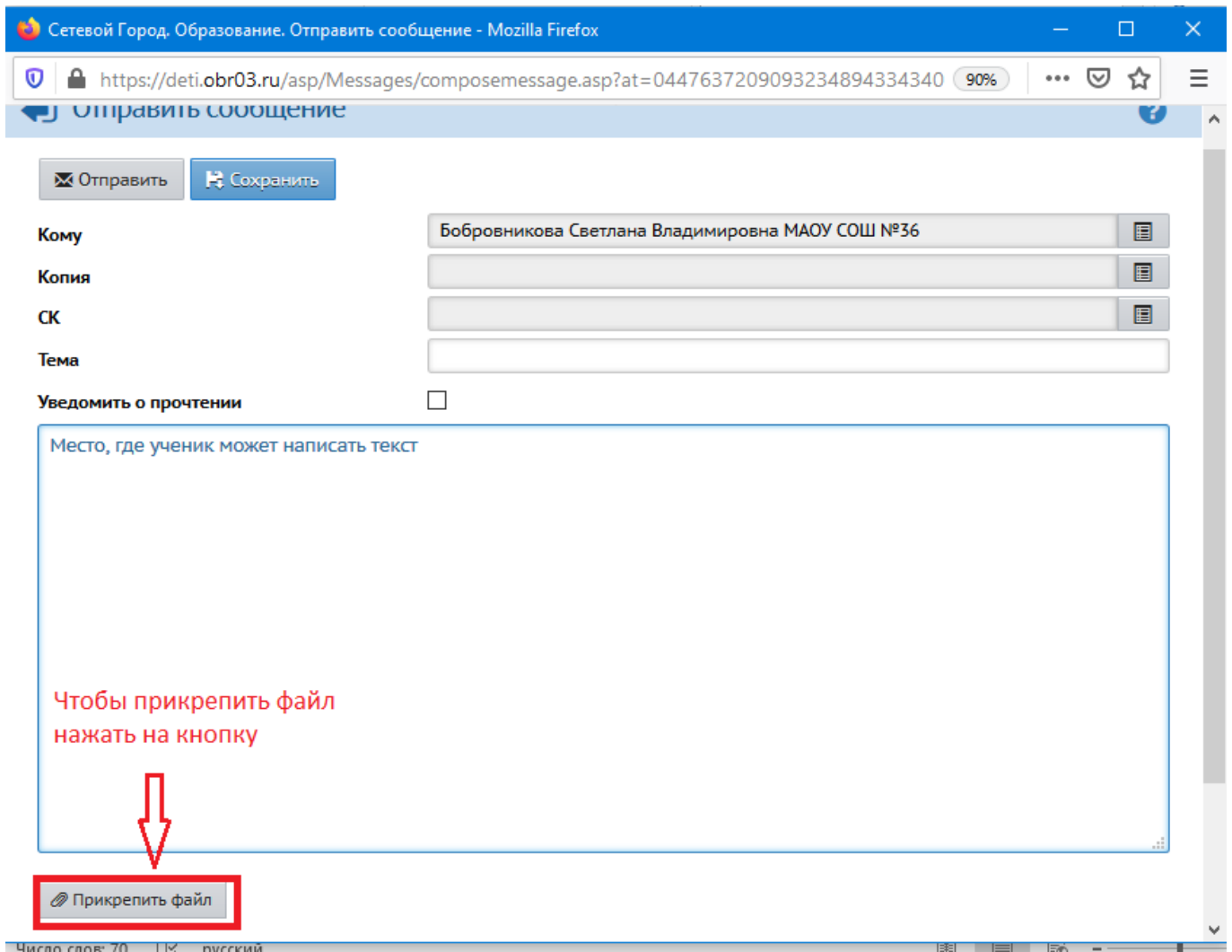
4. Когда в разделе **Получатели** отобразится нужный учитель, слева внизу нажать кнопку **ВЫБРАТЬ**



5. В адресной строке должна отобразиться фамилия выбранного учителя



6. Далее обучающийся может написать текст или прикрепить файл до 8 МБ



7. Отправить сообщение

