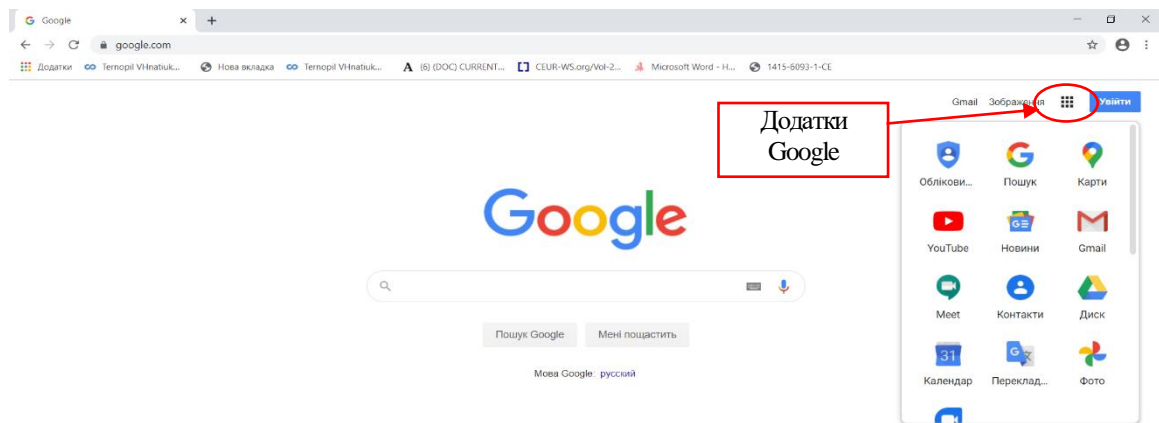


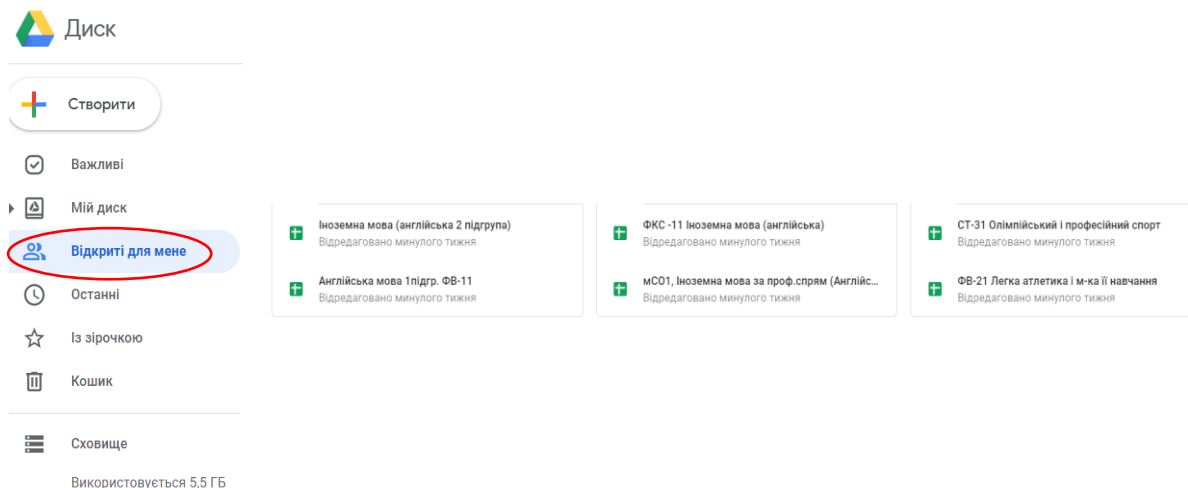
Електронний журнал ТНПУ

Усі журнали навчальних дисциплін викладача розміщені у вкладці **Відкриті для мене** на персональному диску облікового запису *tnpu* (в окремих випадках може бути інший обліковий запис).

Для відкриття журналу необхідно увійти у свій Google диск з використанням облікового запису *tnpu*. Для цього у вікні пошукової системи Google у правому кутку вибрати серед додатків Google **Диск**. Далі необхідно увійти під своїм обліковим записом *tnpu*, вдрукувавши пошту та пароль до неї.



Усі журнали розміщені у вкладці **Відкриті для мене**.



Журнал відкривається у новій вкладці. Усі зміни автоматично зберігаються на диску.

Викладачу надано доступ до двох файлів групи **Облік проведення занять_АМ-42** та **Політологія_АМ-42_екзамен** або **Політологія_АМ-**

42_залік (залежно від того як передбачено в навчальному плані). Облік проведення занять заповнює староста групи. Інший файл заповнює викладач. Студенти мають доступ до файлів з правом перегляду.

Усі оцінки модулів будуть автоматично завантажуватись у систему ЮА Бюджет. Тому нижче описано вимоги до ведення журналів, окремо для екзаменаційної та залікової дисциплін.

Вимоги до заповнення журналу екзаменаційної дисципліни

1. Не можна змінювати інформацію у першому та другому рядку. Цю інформацію заповнює деканат.

У кожному файлі деканатом внесено назву дисципліни, прізвище викладача та групу (виділено на рисунку). **Назва дисципліни (комірка B2) та шифр групи (комірка A2) такі як в ЮА Бюджет.** Тому у полі першого та другого рядків викладач нічого не змінює. Інакше будуть проблеми з інтеграцією в ЮА Бюджет.

2. Зміст комірки, виділеної блакитною заливкою змінювати не можна.

У журналі є комірки виділені блакитною заливкою. Їх змінювати не можна. У кожному журналі є чотири модулі. Якщо у Вас передбачено, для прикладу два модулі, то тоді стовпці третього та четвертого модулів можна видалити.

Перед стовпцем кожного змістового модуля можна додавати чи видаляти стовпці відповідно до Вашого розподілу годин. **Стовпець Тема 1. та Тема 2. видаляти не можна**, оскільки видалиться Прізвище, ім'я, по батькові викладача.

Назви тем викладач вдруковує відповідно до програми навчальної

дисципліни. Прохання дотримуватись такого стилю, як вказано на рисунку:

Тема 1–жирний шрифт і т.д.

Інструкція щодо вставки, видалення стовпців розміщено в кінці цього документу.

3. Дата змістового модуля.

Дати змістових модулів мають бути ті ж самі, які Ви подаєте лаборанту кафедри у Графіку модульного контролю.

Дата змістового модуля, тобто дата під коміркою, залитою блакитною заливкою, **не може співпадати з датою** попереднього заняття. Якщо у Вас, для прикладу, заняття 5.10.2020 і в цей день Ви планували виставляти перший змістовий модуль, то дата під коміркою першого змістового модуля може бути 6.10.2020 або пізніше. Важливо щоб в цей день не було також наступної пари. **Дати під коміркою Кількість балів не має бути.** Стиль заповнення дати також такий як вказано на малюнку.

4. Внесення оцінок. Оцінки заповнює викладач так, як і в минулому семестрі. Можливе також автоматичне сумування балів (за бажанням викладача).

Вимоги до заповнення журналу залікової дисципліни

1. Не можна змінювати інформацію у першому та другому рядку. Цю інформацію заповнює деканат.

У кожному файлі деканатом внесено назву дисципліни, прізвище викладача та групу (виділено на рисунку). **Назва дисципліни (комірка B2) та шифр групи (комірка A2) такі як в ЮА Бюджет.** Тому у полі першого та другого рядків викладач нічого не змінює. Інакше будуть проблеми з інтеграцією в ЮА Бюджет.

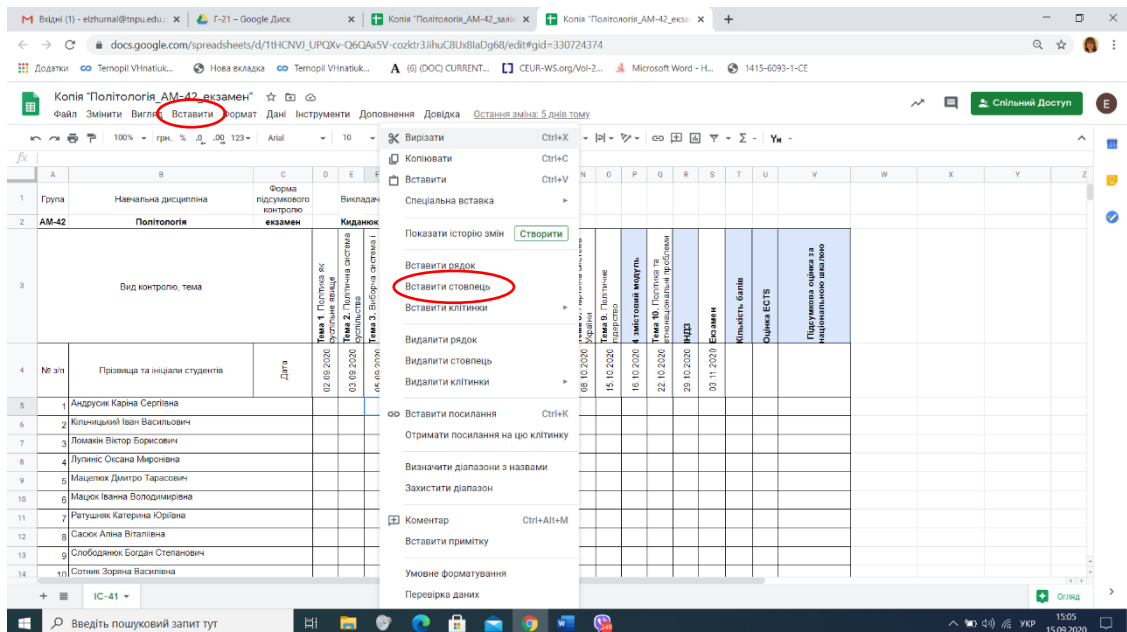
Група	Назва дисципліни	Форма надзвичайного контролю залік	Викладач
AM-42	Політологія	Киданок Андрій Володимирович	
	Вид контролю, тема		
№ зп	Прізвища та ініціали студента	Дата	
1	Андрусик Карина Сергіївна	02.09.2020	Тема 1. Політологія як суспільна явище
2	Кіліничук Іван Васильович	03.09.2020	Тема 2. Політична система
3	Ломаченко Віктор Борисович	05.09.2020	Тема 3. Вибірочна система
4	Лупинес Оксана Миронівна	06.09.2020	Тема 4. Політична партія
5	Міщенко Дмитро Тарасович	07.09.2020	Тема 5. Політична культура
6	Міцок Іванна Володимирівна	08.09.2020	Тема 6. Політична система
7	Ратушняк Катерина Юрівна	09.09.2020	Тема 7. Даностат
8	Сасок Аліна Віталіївна	10.09.2020	Тема 8. Політична система
9	Слободанюк Богдан Степанович	11.09.2020	Тема 9. Політична система
10	Солник Зоряна Василівна	12.09.2020	Тема 10. Політична система
			Тема 11. Політична система
			Тема 12. Політична система
			Тема 13. Політична система
			Тема 14. Політична система
			Тема 15. Політична система
			Тема 16. Політична система
			Тема 17. Політична система
			Тема 18. Політична система
			Тема 19. Політична система
			Тема 20. Політична система
			Тема 21. Політична система
			Тема 22. Політична система
			Тема 23. Політична система
			Тема 24. Політична система
			Тема 25. Політична система
			Тема 26. Політична система
			Тема 27. Політична система
			Тема 28. Політична система
			Тема 29. Політична система
			Тема 30. Політична система
			Тема 31. Політична система
			Тема 32. Політична система
			Тема 33. Політична система
			Тема 34. Політична система
			Тема 35. Політична система
			Тема 36. Політична система
			Тема 37. Політична система
			Тема 38. Політична система
			Тема 39. Політична система
			Тема 40. Політична система
			Тема 41. Політична система
			Тема 42. Політична система
			Тема 43. Політична система
			Тема 44. Політична система
			Тема 45. Політична система
			Тема 46. Політична система
			Тема 47. Політична система
			Тема 48. Політична система
			Тема 49. Політична система
			Тема 50. Політична система
			Тема 51. Політична система
			Тема 52. Політична система
			Тема 53. Політична система
			Тема 54. Політична система
			Тема 55. Політична система
			Тема 56. Політична система
			Тема 57. Політична система
			Тема 58. Політична система
			Тема 59. Політична система
			Тема 60. Політична система
			Тема 61. Політична система
			Тема 62. Політична система
			Тема 63. Політична система
			Тема 64. Політична система
			Тема 65. Політична система
			Тема 66. Політична система
			Тема 67. Політична система
			Тема 68. Політична система
			Тема 69. Політична система
			Тема 70. Політична система
			Тема 71. Політична система
			Тема 72. Політична система
			Тема 73. Політична система
			Тема 74. Політична система
			Тема 75. Політична система
			Тема 76. Політична система
			Тема 77. Політична система
			Тема 78. Політична система
			Тема 79. Політична система
			Тема 80. Політична система
			Тема 81. Політична система
			Тема 82. Політична система
			Тема 83. Політична система
			Тема 84. Політична система
			Тема 85. Політична система
			Тема 86. Політична система
			Тема 87. Політична система
			Тема 88. Політична система
			Тема 89. Політична система
			Тема 90. Політична система
			Тема 91. Політична система
			Тема 92. Політична система
			Тема 93. Політична система
			Тема 94. Політична система
			Тема 95. Політична система
			Тема 96. Політична система
			Тема 97. Політична система
			Тема 98. Політична система
			Тема 99. Політична система
			Тема 100. Політична система

Інструкція щодо редагування та форматування журналу

Додавання стовпців

Перший спосіб. Для додавання стовпців у журналі потрібно виділити стовпець, перед чи після якого потрібно вставити новий, і вибрати у вкладці **Вставити** стовпець ліворуч чи праворуч.

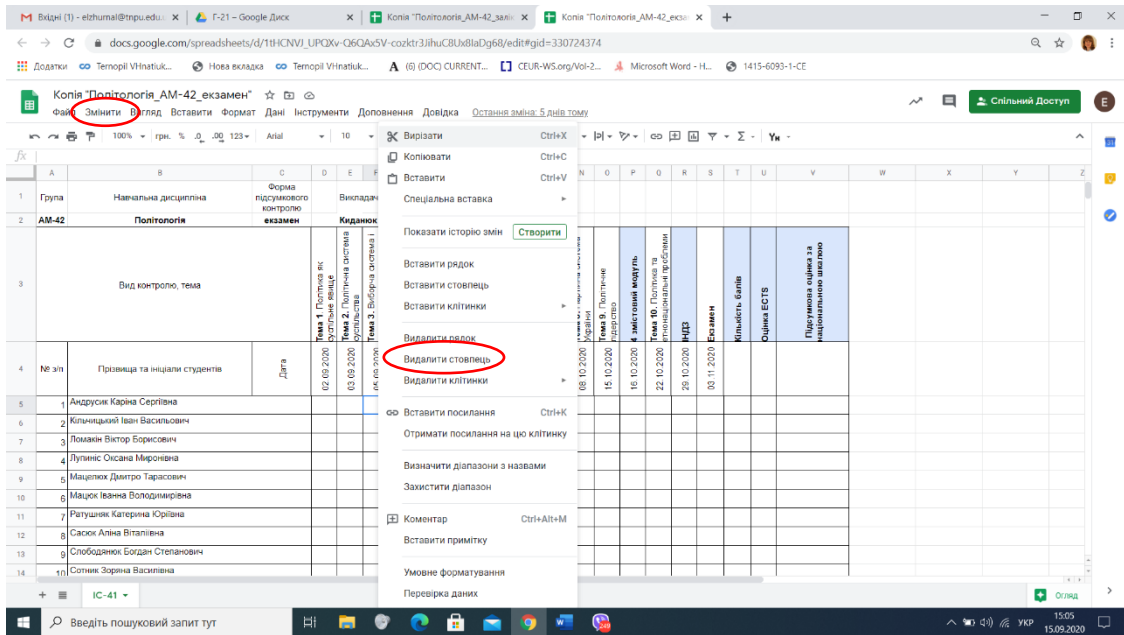
Другий спосіб. Для додавання стовпців у журналі потрібно натиснути на стовпці перед яким потрібно вставити новий і у меню, що відкрилося вибрати **Вставити стовпець**.



Видалення стовпців

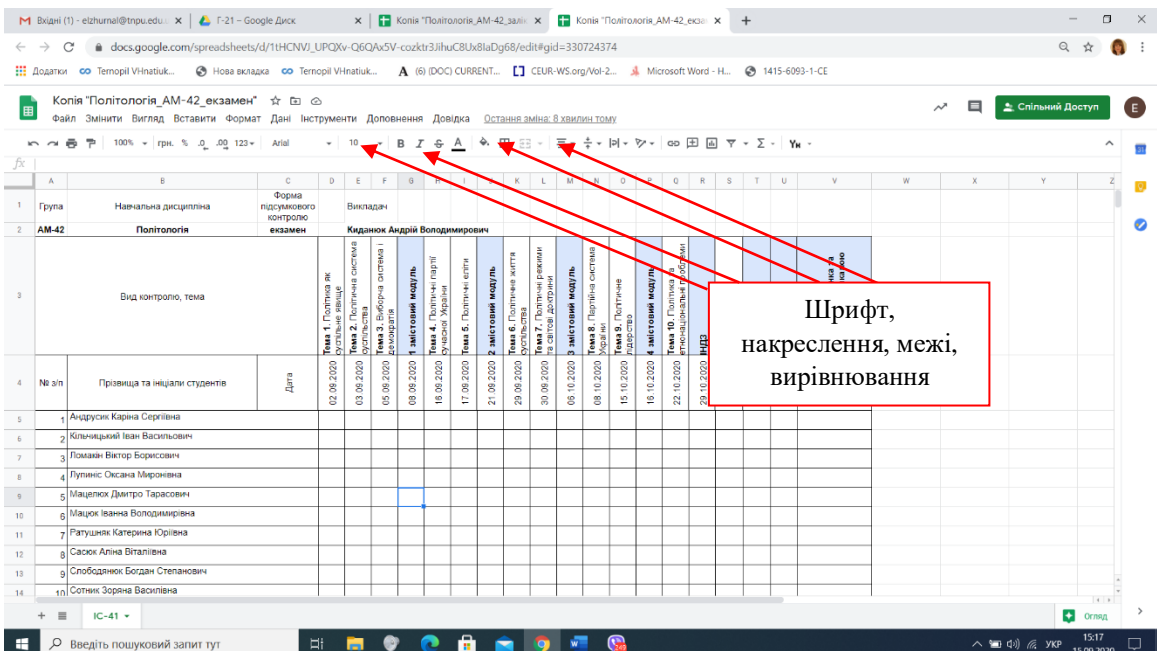
Перший спосіб. Для видалення стовпців у журналі потрібно виділити стовпець, який потрібно видалити, і вибрати у вкладці **Редагувати (Змінити)** **Видалити стовпець**.

Другий спосіб. Для видалення стовпців у журналі потрібно натиснути на стовпці, який потрібно видалити, і у меню, що відкрилося вибрати **Видалити стовпець**.



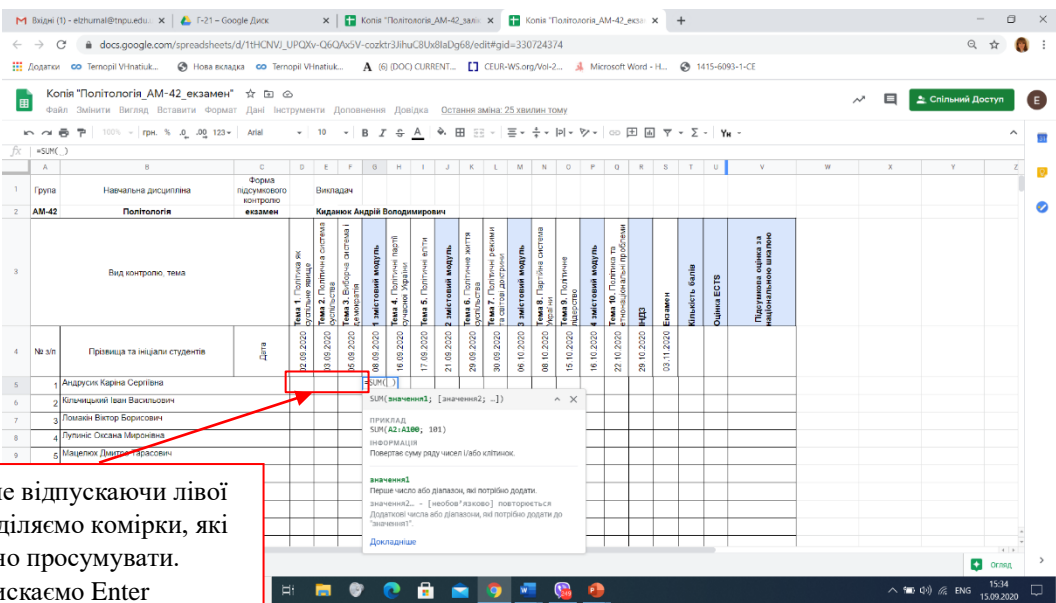
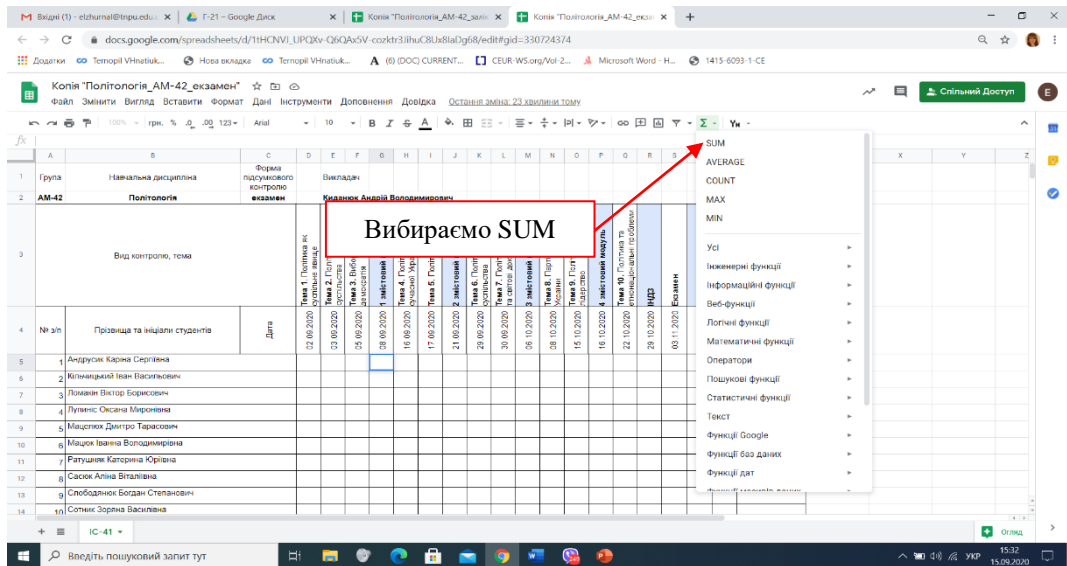
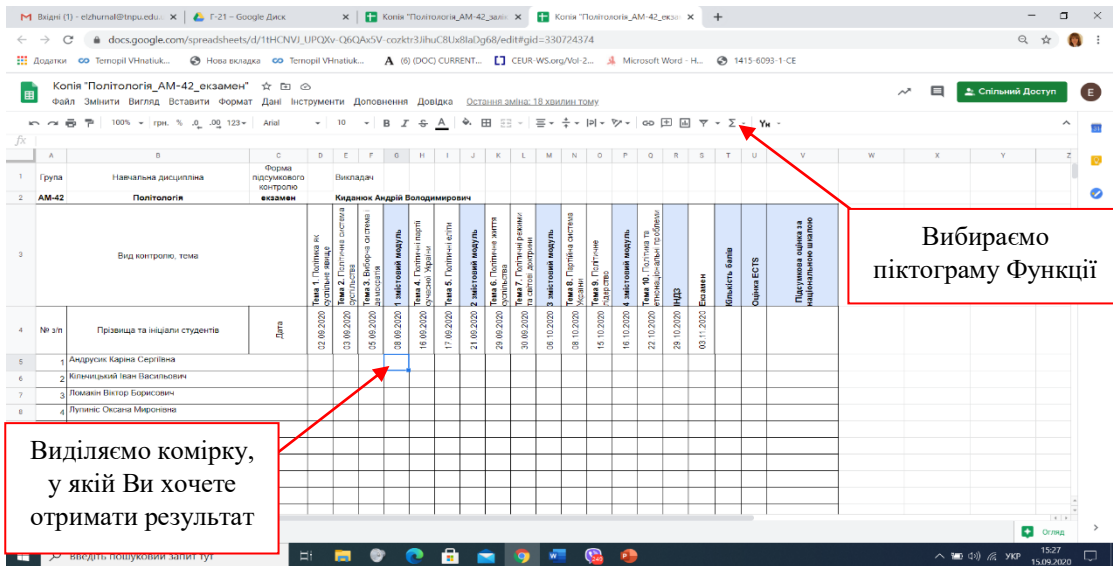
Форматування документа

Для форматування поля оцінок необхідно виділити одну або кілька комірок і задати певні умови форматування: шрифт, накреслення, межі, вирівнювання. Усі команди розміщені на стрічці «Меню» або у вкладці «Формат».

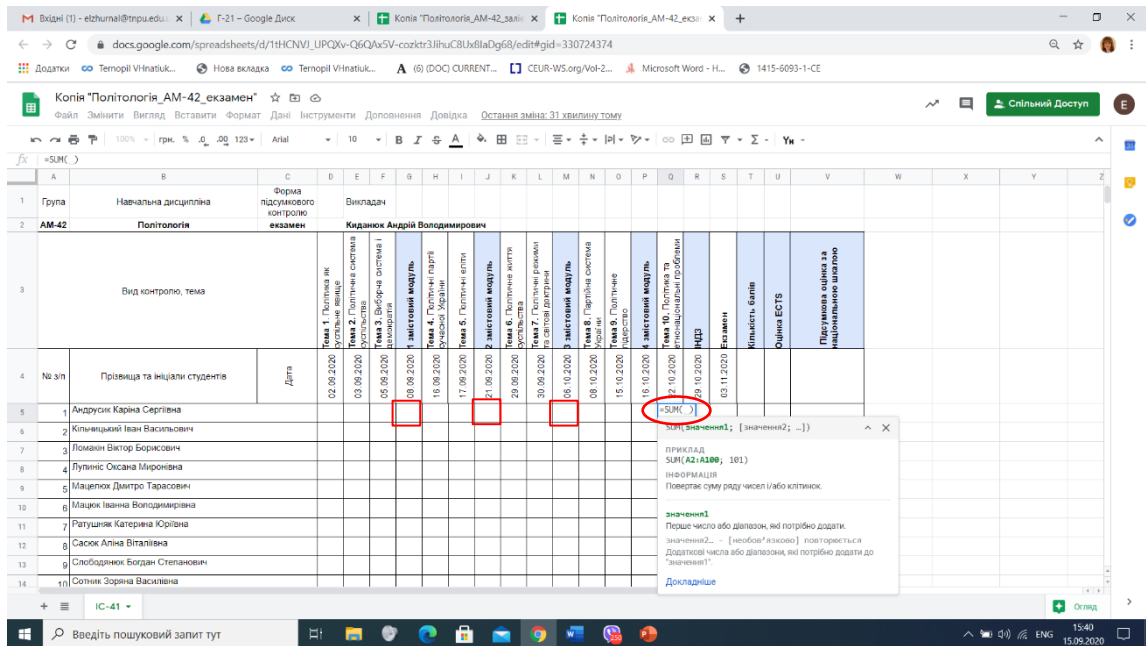


Автоматичне обрахування оцінок

Модулі та підсумкові оцінки можна обрахувати автоматично. Для цього необхідно виділити комірку, у якій потрібно отримати результат і вибрати у блоці «Функції» SUM. Далі не відпускаючи лівої клавіші мишки, виділити комірки, які потрібно просумувати та натиснути Enter.



Для сумування модулів необхідно виділити комірку, у якій потрібно отримати результат, вибрати функцію SUM, далі клікнути на комірку з даними першого модуля, натиснути «+», клікнути на комірку другого модуля і т.д. В кінці натиснути Enter.



Суму можна обрахувати для першого студента, а для всіх інших протягнути за зразком. Для цього слід обчислити результат тільки для першого студента, виділити комірку з обчисленим результатом першого студента, вибрати синій кружечок у правому нижньому кутку цієї комірки та, не відпускаючи лівої клавіші миші, протягнути вниз до останнього студента.