



НАСТАНОВИ ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ
інформаційно-комунікаційної
автоматизованої системи «Єдина школа»

Електронний щоденник
для учнів
(мобільний застосунок)



Настанови для користувачів інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «Єдина школа»: Електронний щоденник для учнів (*мобільний застосунок*).
– Київ, 2022. – 21 с.

Розробники: експерти ТОВ «ТАТЛ Технолоджи»

Настанови для користувачів¹ – посібник для учнів, що використовують мобільний застосунок модуля «Електронний щоденник» інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «Єдина школа». Електронний щоденник дозволяє учням переглядати розклад уроків, успішність і відвідування занять, отримувати домашнє завдання.

Мобільний застосунок доступний та зручний у користуванні навіть для невідготовленої людини, що дозволяє почати роботу відразу після завантаження програми.

Рекомендовано для учнів, які навчаються в закладах освіти, що приєднані до інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «Єдина школа».

¹ *Настанови для користувачів – робочий документ, що може бути доопрацьований з урахуванням потреб та запитів закладів освіти, а також розвитку функційних можливостей системи «Єдина школа».*



ЗМІСТ

Електронний щоденник для учнів (мобільний застосунок)

1. Загальні положення.....	4
2. Авторизація	5
3. Стартова сторінка «Розклад» /«Щоденник».....	6
3.1 Календар.....	6
3.2 Розклад уроків.....	7
3.3 Відсутність на уроці.....	8
3.4 Інформація про урок.....	9
3.5 Онлайн уроки.....	10
3.6 Домашнє завдання.....	12
4. Успішність.....	13
5. Профіль.....	14
5.1 Зміна пароллю.....	14
5.2 Налаштування.....	16
5.3 Підтримка.....	16
5.4 «Єдина школа».....	17
5.5 Інструкції	17
6. Чат.....	18
6.1 Отримання повідомлень.....	18
6.2 Надсилання повідомлень.....	19
7. Рекомендації щодо тривалості роботи з електронними засобами	19
Для нотаток, рекомендацій, пропозицій	21

1. Загальні положення

Електронний щоденник для учнів (далі – щоденник) – мобільний застосунок інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «Єдина школа» (надалі – Система), розроблений для підтримки учня в освітньому процесі через можливість:

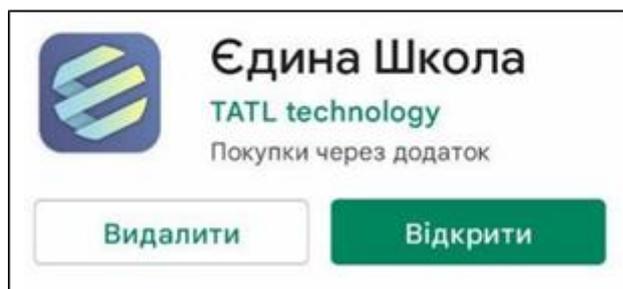
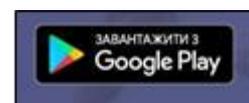
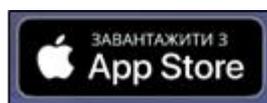
- переглядати розклад уроків та оцінки;
- отримувати домашнє завдання;
- аналізувати навчальні досягнення на основі статистики успішності.

УВАГА! «Учень» – особа, яка навчається у закладі загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання і якій батьки надали дозвіл на приєднання до інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «Єдина школа»

Без приєднання батьків до Системи доступ учнів є неможливим. Для отримання доступу до «Електронного щоденника» потрібно, щоб:

- **заклад освіти**, в якому навчається дитина, був підключений до інформаційно-комунікаційної автоматизованої системи «Єдина школа» (надалі – Система);
- **батьки** надали/не надали² закладу освіти згоду на обробку персональних даних дитини в Системі. Згода надається у письмовій та електронній формі;
- **батьки** надали класному керівнику (адміністрації) номер телефону та електронну адресу;
- **батьки** сформували свій доступ користувачів³;
- **батьки** завантажили на свій телефон мобільний застосунок «Єдина школа»;
- **батьки** створили дитині пароль доступу до електронного щоденника.

Завантажити мобільний застосунок можна з App Store чи Google Play, для цього варто написати назву «Єдина школа» в полі пошуку або натиснути відповідні кнопки на сторінках сайту «Єдиної школи» за покликанням <https://eschool-ua.com/>.



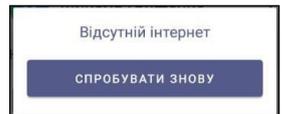
² Даний випадок описаний в настановах для батьків

³ Алгоритм детально розглядається в розділі 2 настанов для батьків



Для використання мобільних застосунків необхідно мати:

- пристрої з операційною системою **Android** версії не нижче 4.0 чи
- пристрої з операційною системою **iOS** версії не нижче 9.0;
- підключення до мережі інтернет



УВАГА! Мобільний застосунок «Єдина школа» варто періодично оновлювати для того, щоб мати доступ до його нового функціоналу.

2. Авторизація

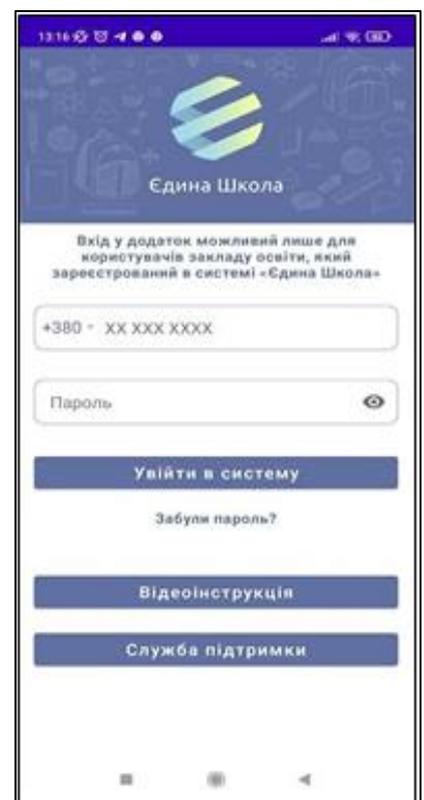
Після завантаження мобільного застосунку «Єдина школа» відкриється екран авторизації, що містить:

- поле для введення логіна та пароля;
- кнопку для входу в мобільний застосунок;
- кнопку для відновлення пароля в разі його втрати «**Забули пароль**»;
- кнопку «**Відеоінструкція**», яка дозволяє переглянути навчальне відео з поясненнями щодо входу в мобільний застосунок;
- кнопку «**Служба підтримки**», яка у випадку виникнення питань дозволяє звернутися до фахівців служби підтримки системи «Єдина школа».

Для використання застосунку учень має:

- ввести у відповідні поля логін (номер свого телефону) та пароль, створений батьками;
- натиснути на кнопку «**Увійти в Систему**».

Щоб перевірити правильність введення пароля, потрібно натиснути на кнопку у вигляді перекресленого ока.



УВАГА! Пароль для входу учня до модуля «Електронний щоденник» створюють його/її батьки! Логін – це номер телефону учня у форматі «380...» (без +, дужок, рисок) (лапки у даному випадку вживаються як парний розділовий знак і у поле логіна не вводяться)

У разі невдалої авторизації навпроти поля для введення логіна з'явиться повідомлення про



неправильний логін або пароль.

Пароль є єдиним для входу як у комп'ютерну версію, так і в мобільний застосунок. Якщо учень змінить пароль у мобільному застосунку, він автоматично зміниться і у комп'ютерній версії електронного щоденника.

3. Стартова сторінка «Розклад» / «Щоденник»

Після вдалої авторизації учень автоматично переходить на стартову сторінку мобільного застосунку «Розклад»/«Щоденник», яка містить:

- аватар учня у верхньому лівому куті екрану;
- перелік днів поточного місяця у верхній частині екрану, який можна гортати рухами пальців;
- кнопку для переходу в меню «Календар»;
- розклад уроків на обрану дату, яка підкреслена рисою;
- навігаційне меню для переходу між вкладками «Успішність», «Розклад», «Профіль» і «Чат».

В розкладі уроків на обрану дату можна побачити: порядковий номер уроку; назву предмета, тему уроку, час початку й закінчення уроку, навчальну аудиторію (позначка геолокації), оцінки за кожен урок і/або коментарі вчителів, позначки про домашнє завдання, заплановані онлайн-уроки.

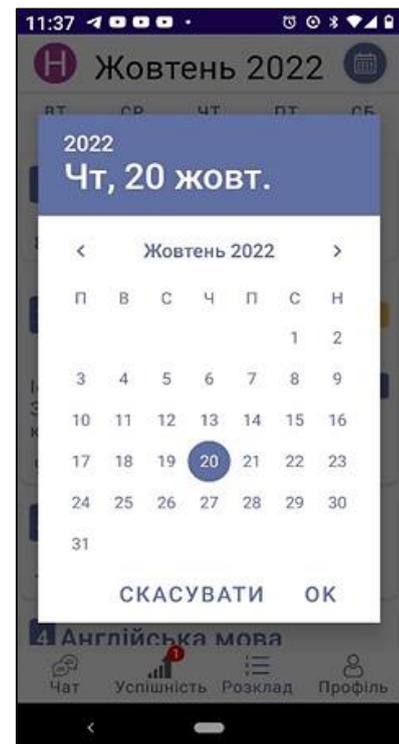
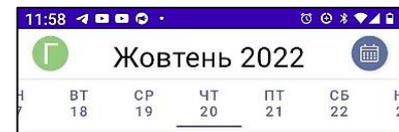
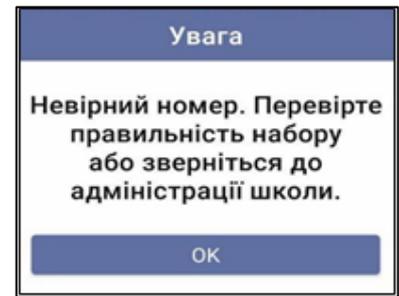
3.1 Календар

Усі дані у вкладці «Розклад» відображаються на поточну дату (вона підкреслена рисою), проте учень може обрати день, за який бажає переглянути інформацію. Перелік днів поточного місяця знаходиться у верхній частині екрану.

Для перегляду даних щоденника за інші дні учень має натиснути кнопку в верхньому правому куті екрану та відкрити сторінку «Календар».

Після цього він зможе:

- обрати місяць;
- обрати дату (вона буде виділена кольоровим колом);
- перейти в «Розклад» з даними на обрану дату,





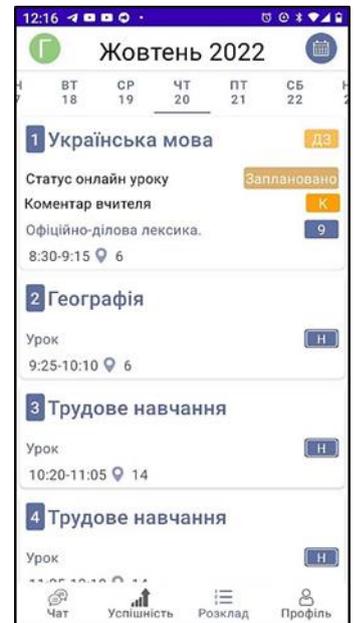
натиснувши на кнопку «ОК».

Для повернення на попередній екран з поточною датою учень має натиснути на неактивну сіру частину екрану чи кнопку «Скасувати».

3.2 Розклад уроків

Вкладка «Розклад» (в Андроїд-смартфонах) або «Щоденник» (в смартфонах на IOS) містить дані на вибрану дату, включаючи:

- назву предмету з номером та темою уроку;
- час початку й закінчення кожного уроку та номер аудиторії;
- оцінки і/або коментарі від вчителя, які були отримані на уроці;
- інформацію про відсутність учня з зазначенням причини відсутності;
- інформацію про домашнє завдання;
- інформацію про заміну вчителя чи відміну уроку (урок, що відмінили, стає неактивним, натомість створюється новий урок за розкладом із тим самим порядковим номером);
- Інформацію про запланований онлайн-урок.



УВАГА! В Системі дотримується вимога щодо збереження конфіденційності інформації про оцінки.

Учитель виставляє оцінки в електронному журналі та вони автоматично відображаються в електронному щоденнику. Інформація про навчальні досягнення учня доступні лише йому та його батькам. Батьки та учні не можуть бачити оцінки інших учнів класу.

Окремі типи завдань вчитель може оцінювати «заднім числом» упродовж терміну, необхідного для їх перевірки (наприклад, за зошит, за письмові роботи тощо).

Порядковий номер уроку в розкладі зазначений білим шрифтом на темно-синьому прямокутнику ліворуч від назви предмета.

Назва предмета написана шрифтом темно-синього кольору.

Праворуч неї – позначка про домашнє завдання. Якщо ця позначка



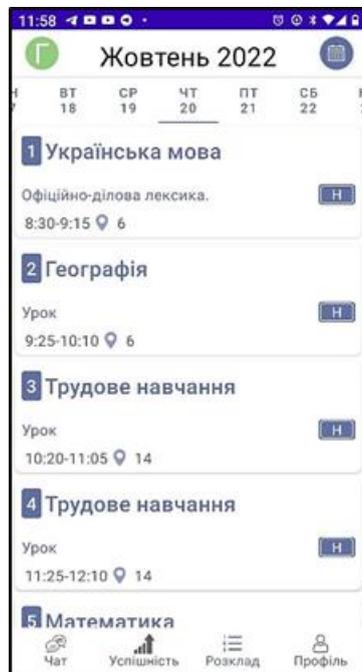


помаранчевого кольору, це означає, що домашнє завдання потрібно виконати саме на цей урок, якщо позначка зеленого кольору – це домашнє завдання, яке вчитель задав цього уроку, а виконати його потрібно на один з наступних уроків.

В наступній стрічці може бути показаний статус онлайн-уроку. В даному випадку – це позначка помаранчевого кольору, на якій білим шрифтом написано «Заплановано».

Детальний опис функціоналу про онлайн-уроки знаходиться нижче. Коментар вчителя (якщо він є) позначається буквою «К» теж на помаранчевому фоні. Нижче зазначена тема уроку та оцінка, якщо була поставлена. На місці оцінки може бути позначка про відсутність на уроці, яка інформує ще й про причину відсутності.

Найнижча стрічка – час початку й закінчення уроку та номер навчальної аудиторії (біля позначки «геолокація»).



3.3 Відсутність на уроці

Відсутність учня на уроці фіксується позначками: «Н», «ХВ», «ПП», «БП».

Якщо учень не прийшов на урок, вчитель виставляє в електронному журналі позначку «Н», а його батькам надходить пуш-повідомлення **«Ваша дитина відсутня на уроці»**.

Якщо учень запізнився, вчитель вилучає «Н» із клітинки журналу і батькам надходить пуш-повідомлення **«Ваша дитина запізнилася на урок»**.

В програмі ведеться автоматичний облік даних про кількість пропущених учнем уроків/днів та причини його відсутності.



Класний керівник фіксує причини відсутності учня на підставі отриманих від батьків документів, зокрема відсутність:

- «ХВ» – через хворобу, що підтверджує медична довідка;
- «ПП» – через поважні причини за письмовим поясненням батьків;
- «БП» – без поважних причин

УВАГА! Причини відсутності учня мають бути підтверджені письмово та зберігатися в особовій справі учня впродовж навчального року в таких варіантах:

- медичною довідкою;
- письмовим поясненням батьків (для неповнолітніх дітей);
- письмовим поясненням учня (для повнолітніх дітей).

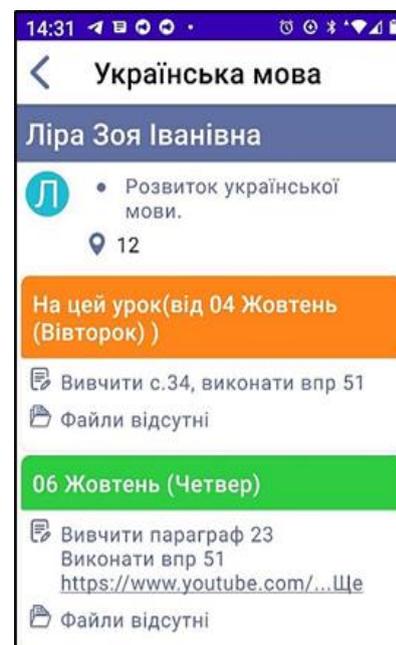
За умови відсутності учня впродовж 10 робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин школа невідкладно надає органу Національної поліції та Службі у справах дітей дані цього учня для здійснення заходів із захисту його прав на здобуття освіти (постанова КМУ 13.09.17 № 684).

3.4 Інформація про урок

Щоб перейти на екран уроку, учень має натиснути на назву предмету на вкладці «Розклад».

Екран уроку дозволяє переглядати:

- інформацію про урок (назву предмету, прізвище, ім'я та по батькові вчителя, що викладає цей предмет, тему уроку та № аудиторії);





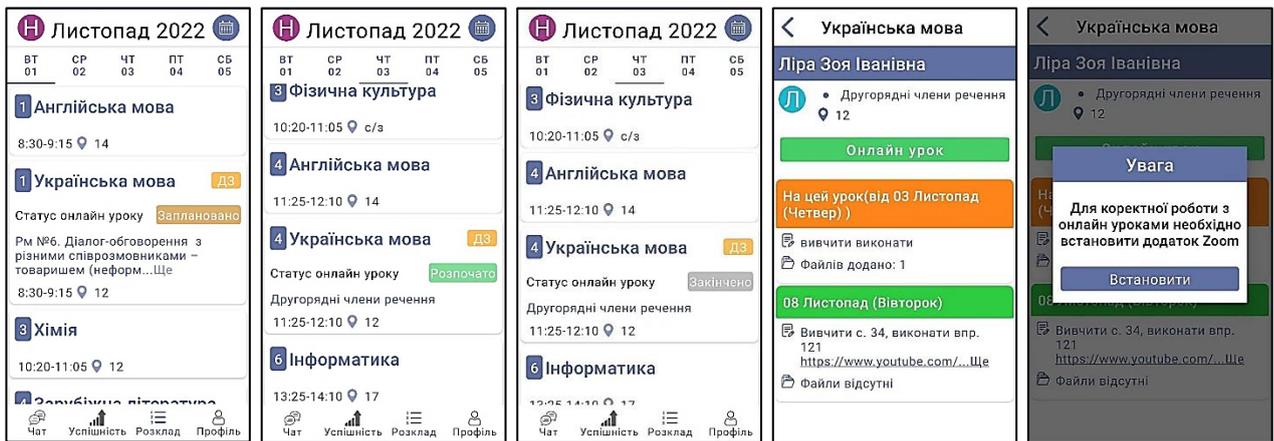
- інформацію про оцінки та позначки про відсутність на уроці;
- інформацію про домашнє завдання (на поточний урок – позначка «ДЗ» на помаранчевому фоні, на наступний урок – на зеленому фоні);
- інформацію про заплановані онлайн уроки.

Щоб повернутися на попередній екран («Розклад» / «Щоденник»), учень має натиснути на стрілочку в лівому верхньому куті екрану.

3.5 Онлайн-уроки

Робота з електронним щоденником через мобільний застосунок Системи «Єдина школа» дозволяє учню переглядати всі заплановані та розпочаті вчителем онлайн-уроки, а також долучатися до їх проведення.

Онлайн-урок, який було заплановано, але ще не розпочато вчителем, відображається в розкладі уроків учня позначкою помаранчевого кольору «Заплановано».



Таким чином, учень може бачити відповідні статуси по кожному уроку свого розкладу, які з них були заплановані вчителем для проведення у форматі онлайн або офлайн згідно актуальної навчальної ситуації.

Після того, як прийде час проведення запланованих раніше онлайн уроків, – вчитель розпочне урок в своєму електронному журналі і відповідний статус онлайн уроку в електронному щоденнику учня теж зміниться із «Заплановано» на «Розпочато».

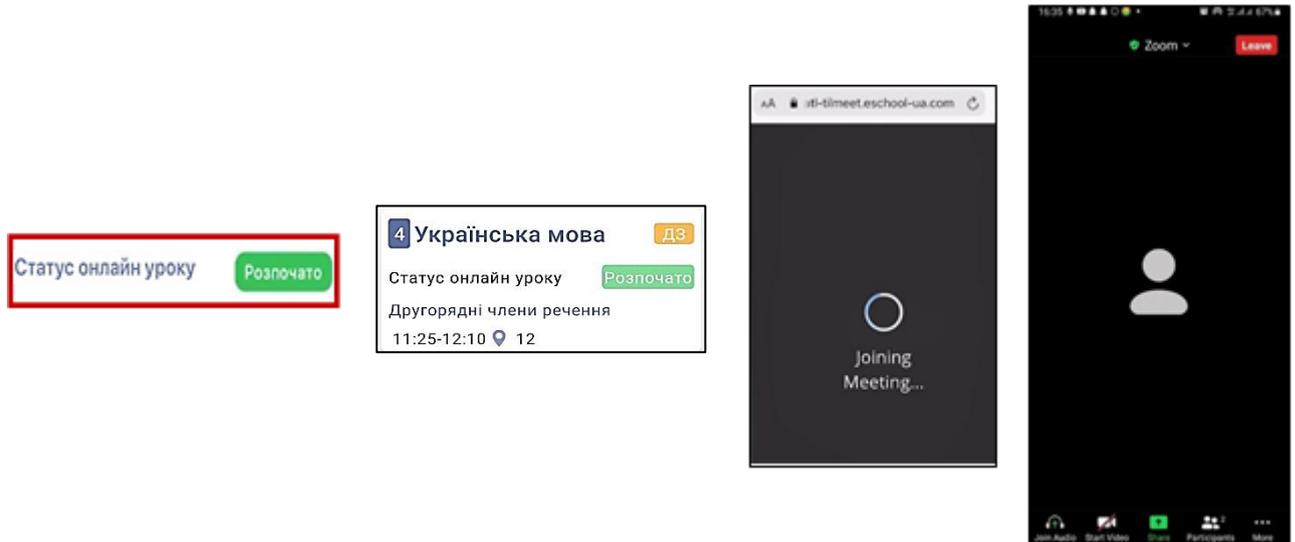
Саме цей статус «Розпочато» потрібен учню, щоб долучитися до онлайн-уроку. Лише зміна статусу онлайн-уроку із «Заплановано» на «Розпочато», відповідно, і зміна кольору фону з помаранчевого на зелений дозволяє учню доєднатися до онлайн-уроку. Статус «Заплановано» такої можливості учню не надає.

Для роботи з онлайн-уроками необхідно, щоб на смартфоні учня було встановлено безкоштовний застосунок «Zoom» та була здійснена процедура авторизації.

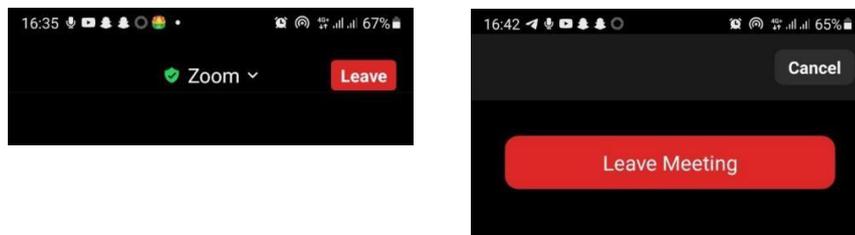
Для того, щоб з електронного щоденника долучитися до онлайн уроку, який було розпочато вчителем, учню необхідно:



- натиснути на назву відповідного предмету в розкладі зі статусом «Розпочато»;
- в меню уроку натиснути на поле «Онлайн урок». Після цього на смартфоні автоматично відкриється застосунок «Zoom» із всіма відповідними елементами керування.

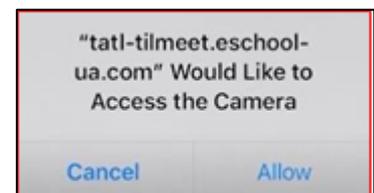


Для виходу з онлайн уроку слід натиснути червону кнопку «Вийти» («Leave») у правій верхній частині екрану в застосунку «Zoom» та підтвердити дію в наступному вікні «Залишити зустріч» («Leave Meeting»).



УВАГА! Під час запуску онлайн-уроку через Зум обов'язково треба надати дозвіл на використання мікрофону та камери смартфона, щоб вчитель міг бачити та чути учнів.

Під час запиту програми щодо надання дозволу на використання камери/мікрофона дуже важливо надати відповідний доступ, для цього варто натиснути кнопку «Дозволити» («Allow»).





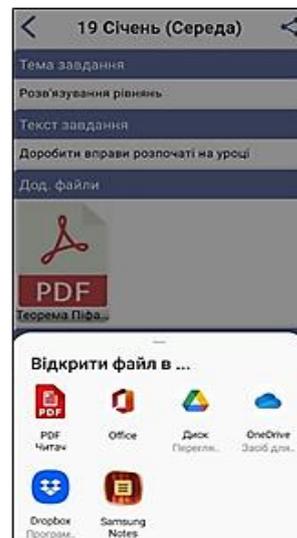
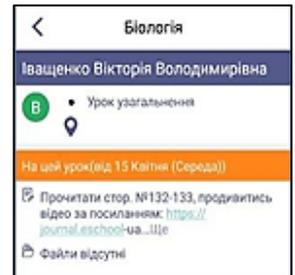
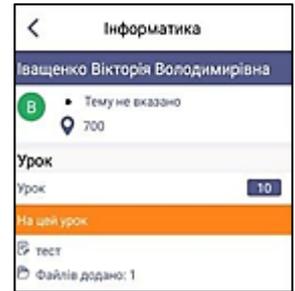
3.6 Домашнє завдання

Коли вчитель задає домашнє завдання, він може:

- написати текст;
- додати покликання на відео- та інші файли, розміщені в інтернеті (при чому воно буде активним з можливістю переходу за один клік на покликання);
- додати файли (текстові, фото-, аудіо- чи відео-), що одразу відобразяться у вкладці «Файлів додано».

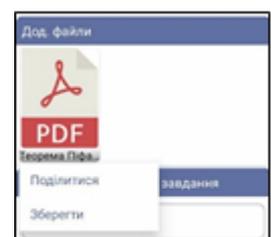
Якщо учень натисне на текст домашнього завдання (чи напис «Файлів додано»), він потрапить на екран домашнього завдання, на якому відображено опис та тему завдання, дату його виконання та всі додані до нього файли у вигляді плиток із назвами та зображеннями типів файлів (фото-, відео-, аудіофайлів).

Переглянути файли, які були додані вчителем, можна натискаючи на потрібний файл та обираючи відповідну програму для відкриття із встановлених на смартфоні.



Для збереження або пересилки доданого файлу слід здійснити тривале натискання на потрібному файлі та обрати один із варіантів «Поділитися» або «Зберегти»

Також, учень може надавати відповіді на домашні завдання, включаючи можливість додавати до своєї відповіді додаткові файли для подальшої перевірки вчителем.





УВАГА! Щоб отримувати, завантажувати на пристрій чи надсилати файли у форматі фото, аудіо або відео, необхідно надати дозвіл на такі дії в налаштуваннях телефону, або при відповідному запиті смартфона при спробі відкрити файл.

Для надавання відповіді на домашнє завдання учень має вписати текст відповіді в поле «Відповідь на домашнє завдання»

Щоб додати до відповіді файл, учень має натиснути кнопку «Додати файл» та обрати тип файлу із запропонованих системою «Фото», «Відео» або «Документ», після чого буде відкрито всі фото або відео файли на смартфоні, або браузері для можливості обрання іншого потрібного документу.

4. Успішність

У вкладці «Успішність» учень може переглядати інформацію (статистичні звіти) про свою успішність та відвідування занять, зокрема:

- загальну кількість пропущених днів та уроків за семестр;
- середній бал успішності з кожного предмета за місяць, семестр, рік.





Коли учень отримує нову оцінку, на екрані вкладки «Успішність» біля назви предмета з'являється «інформер» у вигляді цифри білого кольору на червоному фоні, що повідомляє про кількість нових оцінок з моменту останнього перегляду щоденника. Цей показник зникає після перегляду учнем нових оцінок.

Якщо учень натисне на назву предмету, він потрапить на екран динаміки успішності й зможе переглянути:

- очікуваний середній бал успішності з предмета (за місяць, за семестр, за рік);
- інформацію про динаміку та середній бал успішності за кожен місяць.

Якщо учень натисне на назву місяця, він зможе переглянути:

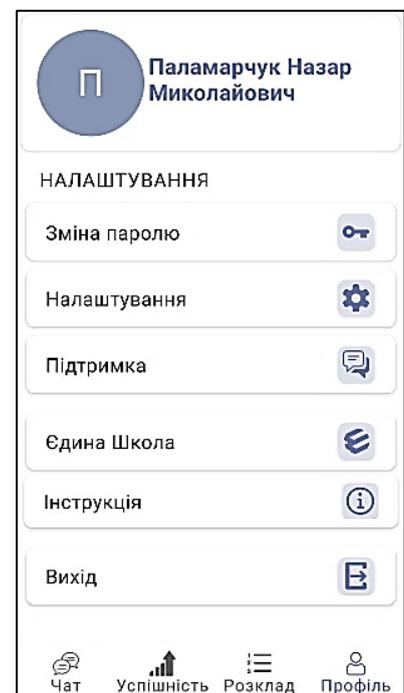
- свої оцінки (з датою, видом роботи та темою, за яку отримав оцінку), це допоможе визначити питання, які потребують додаткового опрацювання;
- графік, що візуалізує динаміку успішності учня, це може допомогти йому вчасно реагувати на можливі проблеми.

Учень також може переглянути виписку отриманих оцінок у вебзастосунку електронного щоденника «Єдина школа».

5. Профіль

Вкладка «Профіль» дозволяє налаштувати мобільний застосунок та містить:

- особисті дані учня (аватар, прізвище, ім'я та по батькові);
- кнопку «Зміна пароля»;
- кнопку «Налаштування»;
- кнопку «Підтримка»;
- кнопку «Єдина школа»;
- кнопку «Інструкція»
- кнопку для виходу із застосунку;
- навігаційне меню у нижній частині екрану.



5.1 Зміна пароля

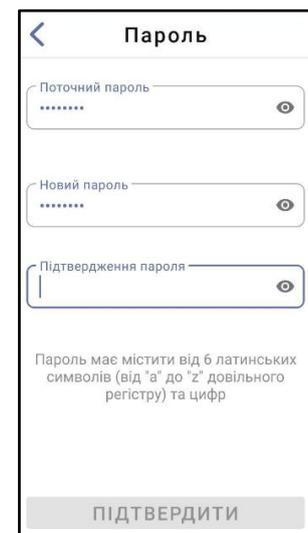
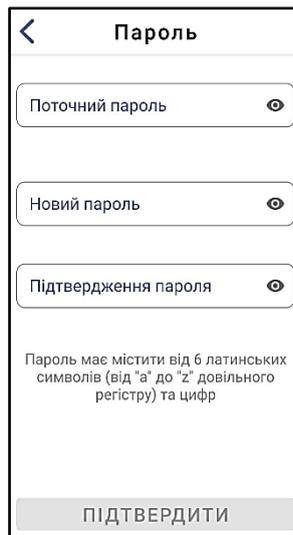
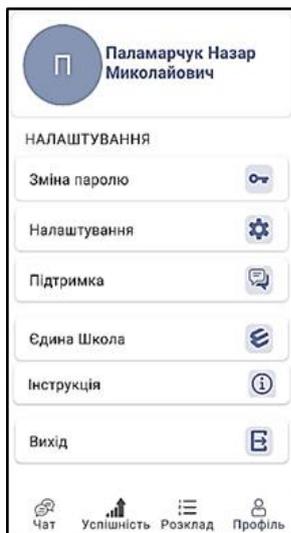
На екрані «Пароль» у вкладці «Профіль» учень з дозволу батьків може змінити втрачений пароль на новий.



УВАГА! Міняти пароль на новий учень може лише з відома і дозволу батьків. Інакше батьки можуть самостійно створити ще раз новий пароль або ж закрити доступ до цього щоденника своїй дитині

Цей екран містить:

- поле для введення поточного пароля;
- поле для введення нового пароля, який має відповідати визначеним вимогам (не менше 8 символів: латинських літер довільного регістру та цифр);
- поле для підтвердження нового пароля;
- кнопку «око» біля кожного поля, натискання на яку дозволяє переглянути введені символи;
- кнопку для підтвердження нового пароля.

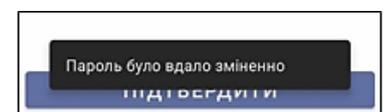
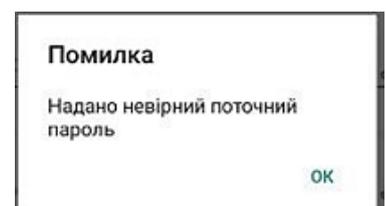


Для повернення у вкладку «Профіль» необхідно натиснути стрілочку у верхньому лівому куті екрану.

Якщо учень введе поточний пароль неправильно, Система сповістить про помилку.

Після успішної зміни пароля учень побачить на екрані відповідне повідомлення з підтвердженням щодо зміни паролю.

У разі проблем з авторизацією учень має звернутися до адміністратора, класного керівника закладу освіти або в службу підтримки.





5.2 Налаштування

Щоб змінити налаштування екрану, учень має натиснути на кнопку «Налаштування» у вкладці «Профіль» і налаштувати темний/світлий режим.

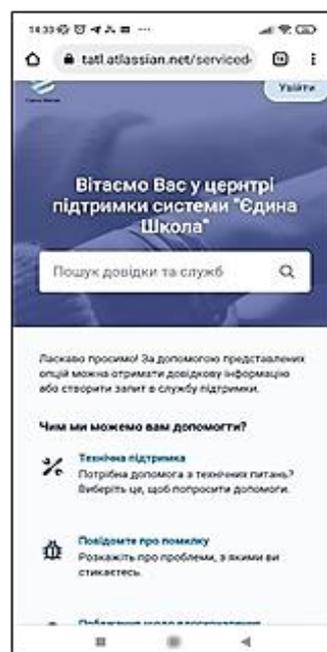
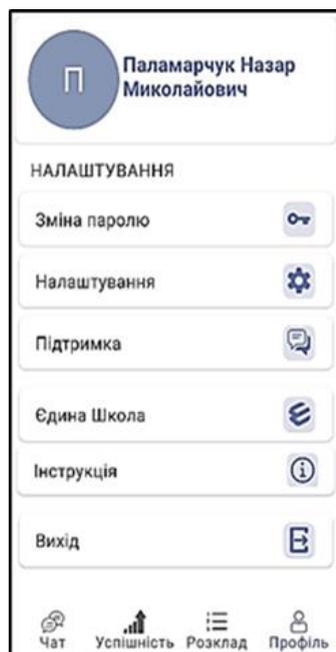


5.3 Підтримка

Звернутися у службу підтримки з терміновими запитаннями щодо використання мобільного додатку учень може на екрані «Підтримка» у вкладці «Профіль».

Екран підтримки містить опції, за допомогою яких можна отримати довідкову інформацію або створити запит в службу підтримки щодо помилки, або побажання щодо вдосконалення для більшої зручності використання застосунку. Учень також може звернутися до служби підтримки:

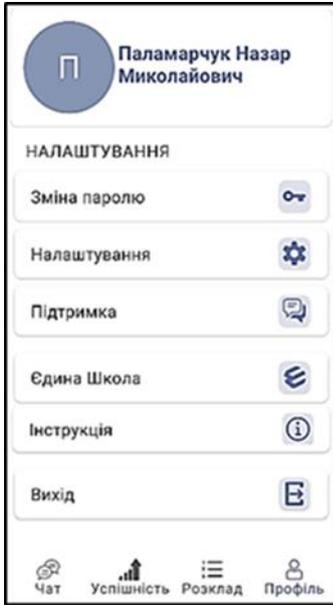
- безпосередньо на сайті розробника: <https://eschool-ua.com>;
- за телефоном 073 0110111 (або іншим телефоном, вказаним на сайті: <https://eschool-ua.com>);
- за електронною адресою tatl.eschool@gmail.com.





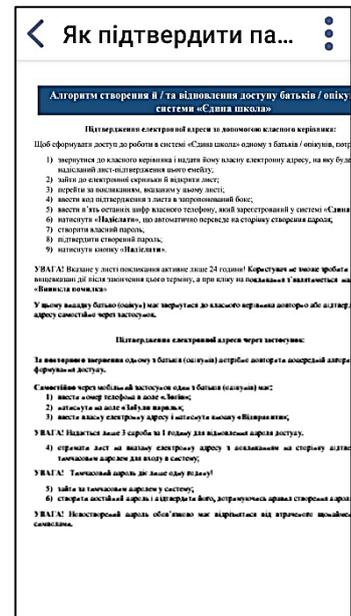
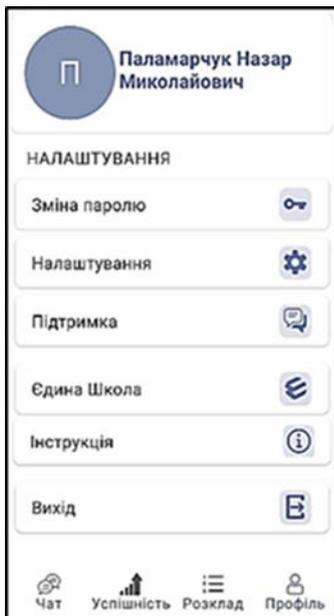
5.4 «Єдина школа».

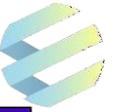
Вкладка «Єдина школа» містить настанови для користувачів. Це детальні інструкції щодо роботи з мобільним застосунком.



5.5 Інструкція

Вкладка «Інструкція» містить перелік лаконічних інструкцій щодо дій батьків учнів у певних обставинах. Цей перелік постійно оновлюється. Щоб ознайомитися з інструкціями, варто натиснути на відповідну вкладку. Потім із списку на екрані телефона обрати потрібну інструкцію та натиснути на її назву.





6 Чат

Вкладка «**Чат**» дозволяє учням обмінюватися повідомленнями з учителями, які безпосередньо реалізують навчальний процес в Вашому закладі освіти.

Вкладка «**Чат**» дозволяє учню:

- отримувати повідомлення від вчителів напряду;
- надсилати повідомлення певному вчителю, якого можна обрати із загального переліку вчителів класу;
- отримувати загальні повідомлення, які адресовані вчителем до учнівського чату певного класу.



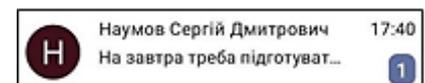
6.1 Отримання повідомлень

Коли надійде вхідне повідомлення від учителя, біля вкладки «**Чат**» буде відображатися індикатор червоного кольору з цифрою, яка вказує на кількість ще не переглянутих повідомлень.

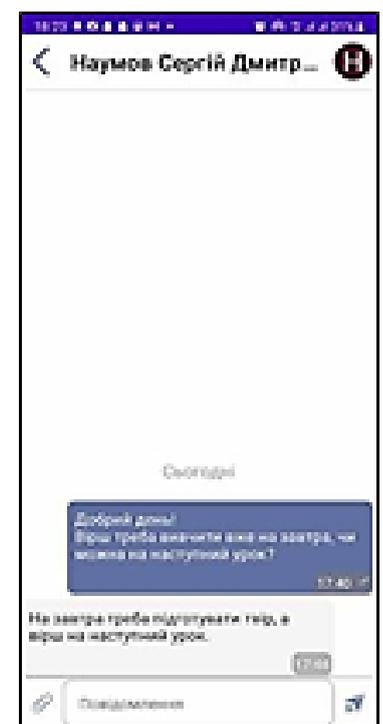


Щоб переглянути вхідне повідомлення, учень має перейти на вкладку «**Чат**» та обрати потрібний чат відповідно до класу, в якому він навчається:

- чат новин класу;
- учнівський чат класу;
- повідомлення від вчителя з відображенням прізвища, імені та по батькового вчителя, який відправив повідомлення.



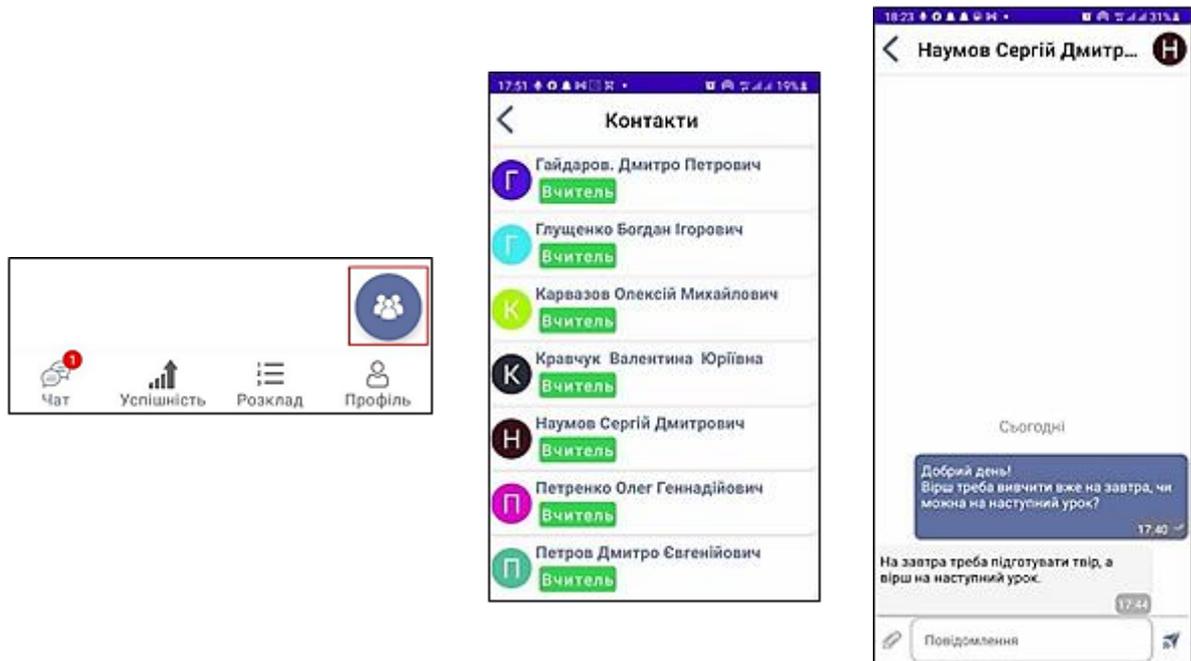
Учень відкриє чат обміну повідомлень із цим вчителем, коли натисне на його повідомлення. В чаті учень може прочитати зміст самого повідомлення, надати на нього відповідь або задати питання, вписуючи потрібний зміст у відповідне вікно в нижній частині екрану. Всі нові повідомлення від учителя знов будуть позначені





6.2 Надсилання повідомлення

Щоб написати повідомлення певному вчителю, у вкладці «Чат» учень має натиснути на позначку з переліком вчителів класу та обрати потрібного адресата. Після цього учень перейде до бесіди із обраним раніше вчителем, де може вписати потрібний зміст повідомлення.



6. Рекомендації щодо тривалості роботи з електронними засобами

УВАГА! Шановні учні, під час користування електронним щоденником необхідно враховувати гігієнічні вимоги та вікові норми тривалості роботи з електронними засобами.

Рекомендований час безперервної роботи з електронними засобами вказано в таблиці «Оновлення гігієнічних вимог до використання в навчальних закладах сучасних засобів інформаційних технологій» / Н. С. Полька, А. Г. Платонова // Комп'ютер у школі та сім'ї. - 2015. - № 4. - С. 3-5. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/komp_2015_4_2. нижче.



Клас	Апаратні засоби навчання і терміни безперервної роботи з ними				
	Монітор 15"-19"	Ноутбук 15"-19"	Планшет 9"-10,5"	Е-рідер 9"-10,5"	Wi-Fi технологія
Діти 5-6 років, учні 1-х класів	+ до 10 хв.	Заборонено			Заборонено
II-IV	+ до 15 хв.	Заборонено			
V-VI	+ до 20 хв.	-/+ до 20 хв.	Заборонено		
VII-VIII	+ до 25 хв.	+ до 25 хв.	Заборонено		+ до 15 хв.
IX	+ до 25 хв.	+ до 25 хв.	+ до 15 хв.	+ до 15 хв.	+ до 15 хв.
X-XI	+ до 30 хв.	+ до 30 хв.	+ до 15 хв.	+ до 15 хв.	+ до 15 хв.

КОМП'ЮТЕР У ШКОЛІ ТА СІМ'Я №4, 2011

Після роботи з електронними засобами рекомендовано виконувати вправи для очей та фізичні вправи для профілактики втоми організму.

Комплекс вправ для профілактики зорової, нервової та загальної втоми:

- міцно замружити очі, порахувати до 3, відкрити очі, подивитися вдалечінь, порахувати до 5 (повторити 4-5 разів);
- витягнути праву руку вперед. Стежити очима за повільними рухами вказівного пальця ліворуч і праворуч, догори й донизу, не повертаючи голови (повторити 4-5 разів);
- витягнути праву руку вперед. Подивитися на вказівний палець і порахувати до 4, потім подивитись вдалечінь і порахувати до 6 (повторити 4-5 разів);
- у середньому темпі зробити 3-4 кругових рухи очима в правий бік, стільки ж у лівий бік. Розслабити очні м'язи, подивитися вдалечінь та порахувати до 6 (повторити 1-2 рази).



Шановні користувачі!

Ми вдячні за Вашу увагу та користування Системою «Єдина школа».

З метою удосконалення нашої спільної роботи, Ви можете надсилати пропозиції, запитання до цих Наставов чи відгуки щодо роботи в Системі на електронну адресу служби підтримки tatl.eschool@gmail.com

Нам важлива Ваша думка!