

# **Руководство родителя (законного представителя)**

по работе с подсистемой электронных дневников и журналов

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Содержание</b>  |           |
| <i>Содержание</i>  | <i>2</i>  |
| <i>Обозначения и сокращения</i>                                | <i>3</i>  |
| <b>1. Введение</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.1 Краткое описание возможностей</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>1.2 Уровень подготовки пользователя</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>1.3 Перечень эксплуатационной документации</b>              | <b>4</b>  |
| <b>2. Назначение и условия применения</b>                      | <b>5</b>  |
| <b>2.1 Виды деятельности, функции</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>2.2 Условия применения</b>                                  | <b>5</b>  |
| 2.2.1 Требования к оборудованию                                | 5         |
| 2.2.2 Требования к программному обеспечению                    | 5         |
| <b>3. Подготовка к работе</b>                                  | <b>7</b>  |
| <b>3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных</b> | <b>7</b>  |
| <b>3.2 Порядок загрузки данных и программ</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>4. Доступ в Систему.</b>                                    | <b>8</b>  |
| <b>5. Действия в Электронном дневнике</b>                      | <b>13</b> |
| <b>5.1 Подача заявления на присоединение к дневнику</b>        | <b>13</b> |
| <b>5.2 Просмотр дневника.</b>                                  | <b>15</b> |
| <b>5.3 Получение информации о результатах тестирования.</b>    | <b>19</b> |
| <b>6. Аварийные ситуации</b>                                   | <b>22</b> |

## Обозначения и сокращения

Таблица 1. – Перечень сокращений

|           |   |
|-----------|---|
| ЭЖ        | Электронный журнал  |
| ЭД        | Электронный дневник   |
| АИС ГМУСО | Автоматизированная информационная система «Государственные (муниципальные) услуги в сфере образования Оренбургской области» |
| ГИА       | Государственная итоговая аттестация   |
| ОО        | Образовательная организация   |
| ЕГЭ       | Единый государственный экзамен  |
| ОГЭ       | Основной государственный экзамен  |
| МОУО      | Органы, осуществляющие управление в сфере образования, муниципальных районов/городских округов                              |

## **1. Введение**

### **1.1 Краткое описание возможностей**

Электронный журнал и электронный дневник доступны для разных категорий пользователей: Школьный Администратор, Завуч, Учитель-предметник, Классный Руководитель, Родитель, Учащийся.

Работа с электронным журналом (ЭЖ) и электронным дневником (ЭД) осуществляется через веб-интерфейс с использованием браузеров Mozilla FireFox, Google Chrome, Safari.

### **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователям подсистемы рекомендуется иметь навыки работы с персональным компьютером под управлением операционной системы Windows, а также навыки работы с пакетом Microsoft Office или Open Office и Интернет-браузерами.

### **1.3 Перечень эксплуатационной документации**

Перед началом работы пользователь системы должен ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

## **2. Назначение и условия применения**

### **2.1 Виды деятельности, функции**

Система предназначена для ведения ЭЖ и ЭД в электронном виде, автоматизируя создание журналов, генерацию расписания, ведение классных журналов и журналов замещения, перенос оценок учеников в пределах параллели, просмотр дневников, а также позволяет формировать необходимую отчётность.

### **2.2 Условия применения**

Для использования Системы требуется выполнения требований к оборудованию и программному обеспечению, установленному на компьютере Пользователя.

#### **2.2.1 Требования к оборудованию**

- ЦПУ: Intel Pentium IV, 2 ГГц и выше.
- Оперативная память: 256 Мб и более.
- Свободное место на жёстком диске: 100 Мб и более.

#### **2.2.2 Требования к программному обеспечению**

В данном разделе содержится информация о программном обеспечении, которое должно быть установлено и находиться в рабочем состоянии на компьютере, который используется для работы с Системой.

На компьютере должно быть установлено следующее программное обеспечение:


- Операционная система Windows XP SP1 и выше или ОС семейства Linux (например, AltLinux);
- Браузер с доступом в сеть Интернет (InternetExplorer не ниже версии 10; MozillaFirefox 28.0 и выше; Safari 7.0 и выше; Opera 18.0 и выше)

### **3. Подготовка к работе**

#### **3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных**

Для работы с Системой установочный дистрибутив не требуется. На рабочих местах пользователи используют Интернет-браузер.

#### **3.2 Порядок загрузки данных и программ**

Для начала работы с Системой необходимо запустить Интернет-браузер, для этого необходимо нажать два раза левой кнопкой манипулятора мышь на значок браузера Mozilla FireFox (  ), расположенный на рабочей области экрана и ввести в адресную строку адрес Системы.

#### 4. Доступ в Систему.

Запустить Интернет браузер. В адресной строке набрать адрес Системы.

Вход в Систему осуществляется через учётную запись госуслуг:

На странице авторизации нажмите «Войти через ЕСИА».

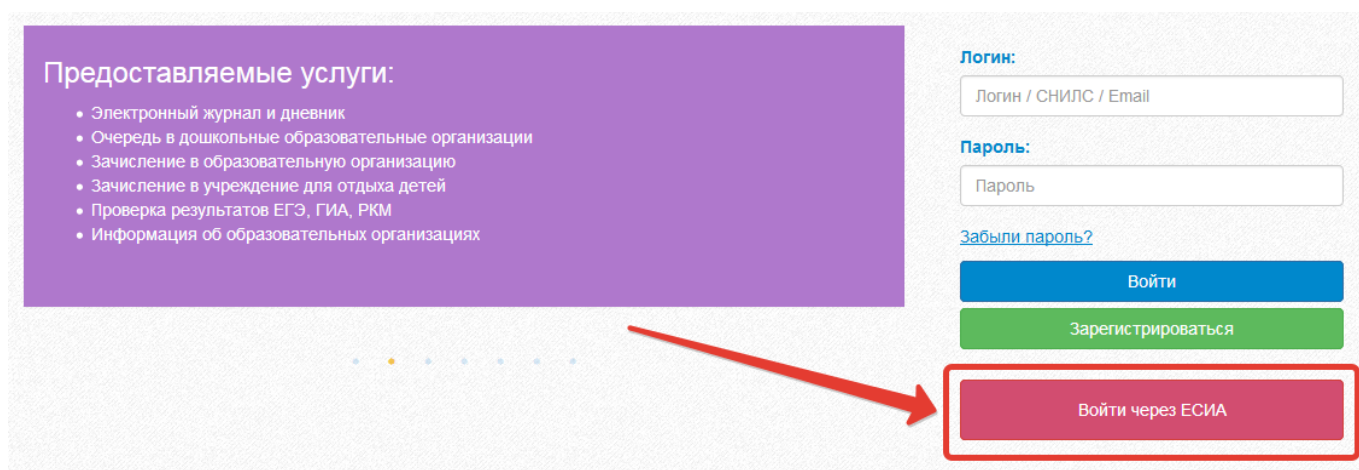


Рисунок 1 – Вход через ЕСИА

Введите логин и пароль учётной записи госуслуг и нажмите «Войти».



**госуслуги**  
Доступ к сервисам  
электронного правительства

## Вход

Мобильный телефон или почта

Пароль

**Войти**

Чужой компьютер

[Восстановить пароль](#)

Рисунок 2 – Вход через ЕСИА

Для доступа к электронным журналам и дневникам необходимо войти как частное лицо (рис. 3).

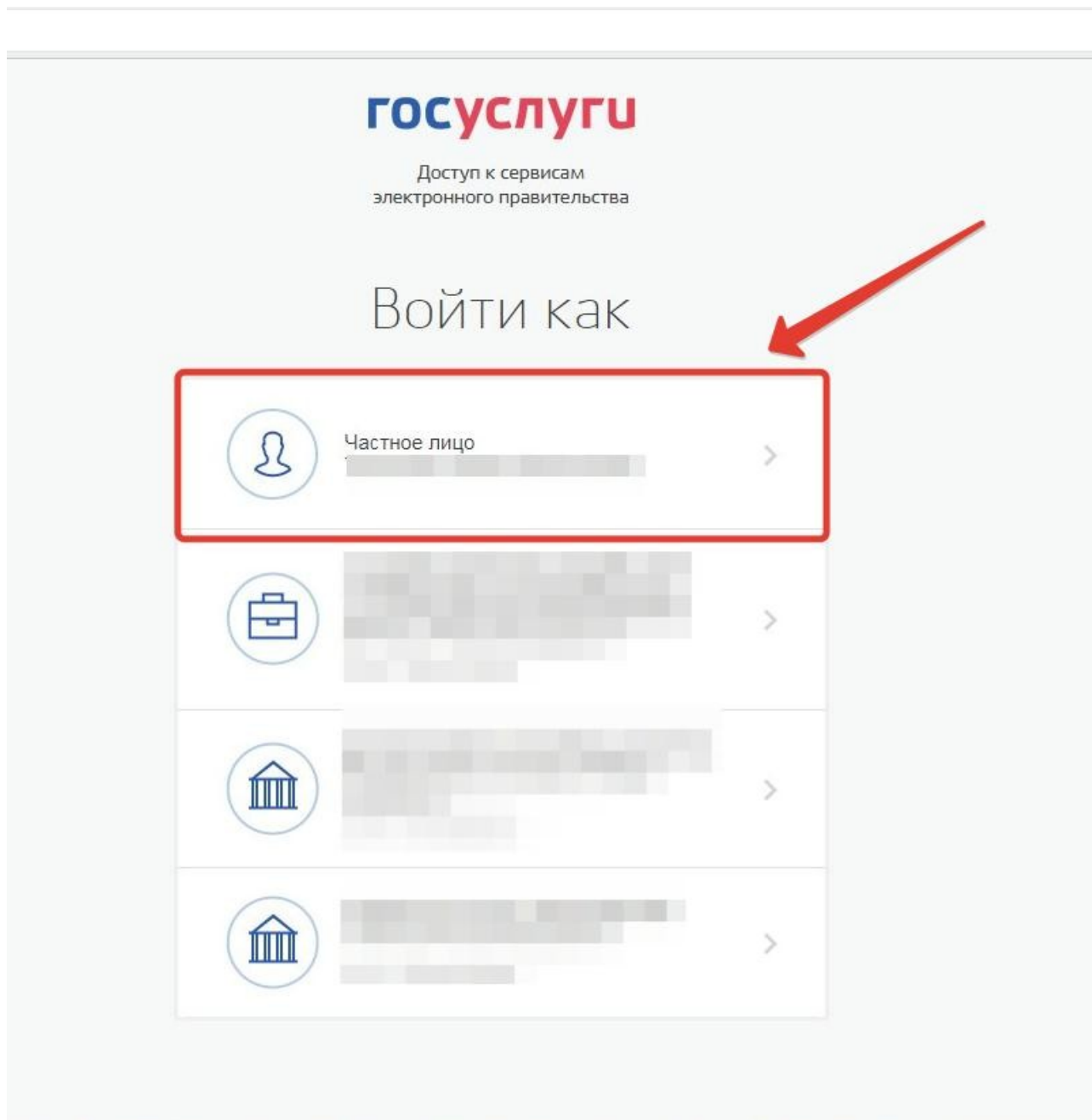


Рисунок 3– Вход как частное лицо

Система запросит данные Вашего профиля на сайте госуслуг, нажмите «Предоставить» (рис.4).



## Предоставление прав доступа

информационная система запрашивает следующие права:

- Просмотр вашего СНИЛС ?
- Просмотр вашего адреса электронной почты ?
- Просмотр вашей фамилии, имени и отчества ?

Нажимая «Предоставить», вы разрешаете этой информационной системе использовать указанные данные согласно ее правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение из своего профиля.

Отказать

Предоставить

Рисунок 4 – Предоставление данных

Примечание – Чтобы иметь доступ к электронному дневнику, в профиле пользователя на сайте госуслуг должен быть указан Ваш СНИЛС. Этот же СНИЛС должен быть прописан Вам в школе.

Для запуска Электронного дневника следует щелкнуть на экране иконку *Дневник учащегося* (см на рисунке ниже).

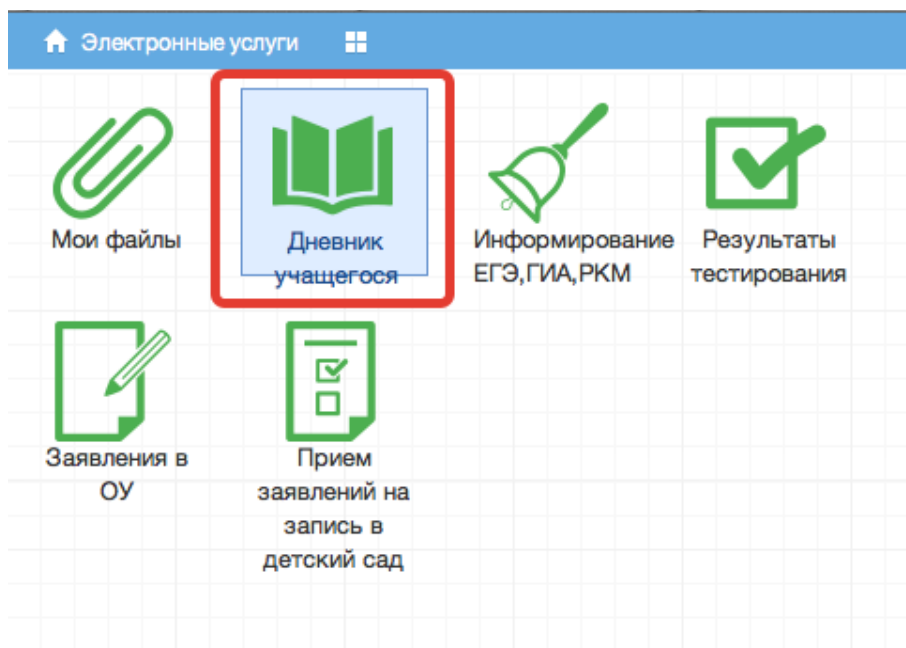


Рисунок 5 – Иконка Дневник учащегося

В том случае, если на экране иконка *Дневник учащегося* отсутствует, следует обратиться к классному руководителю с просьбой внести Ваш СНИЛС в базу данных.

## 5. Действия в Электронном дневнике

Родители могут выполнять следующие действия в Электронном дневнике:

- просматривать дневник
- узнавать результаты тестирования

### 5.1 Подача заявления на присоединение к дневнику

Для того, чтобы иметь доступ к дневнику, в школе должны быть заполнены сведения о родителе (включая его СНИЛС), а также проставлена связь между родителем и его ребёнком. Если эти данные не заполнены, личный кабинет будет выглядеть как на рис.ниже.

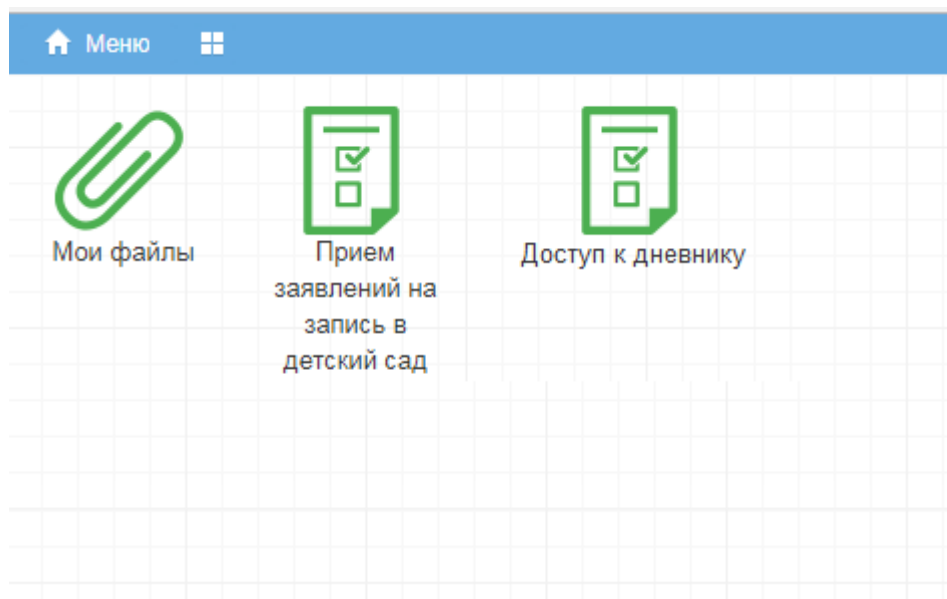


Рисунок 6 – Личный кабинет пользователя без роли

Для предоставления своих данных родитель может обратиться непосредственно в школу или же подать заявление на присоединение к услуге электронных журналов и дневников из личного кабинета.

Для подачи заявления нажмите «Доступ к дневнику» (рис. ниже).

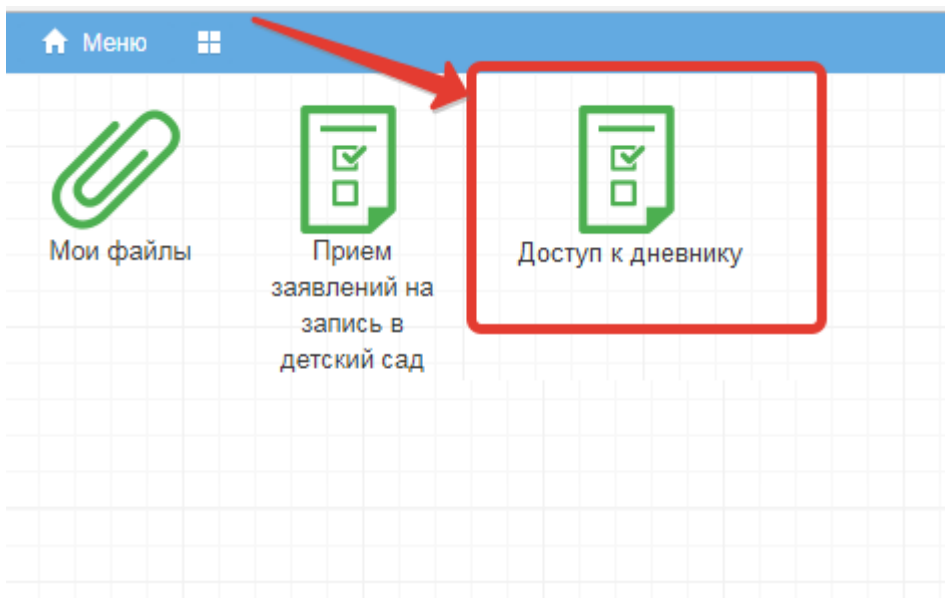


Рисунок 7 – Доступ к дневнику

Затем нажмите «Подать заявление» (рис.ниже).

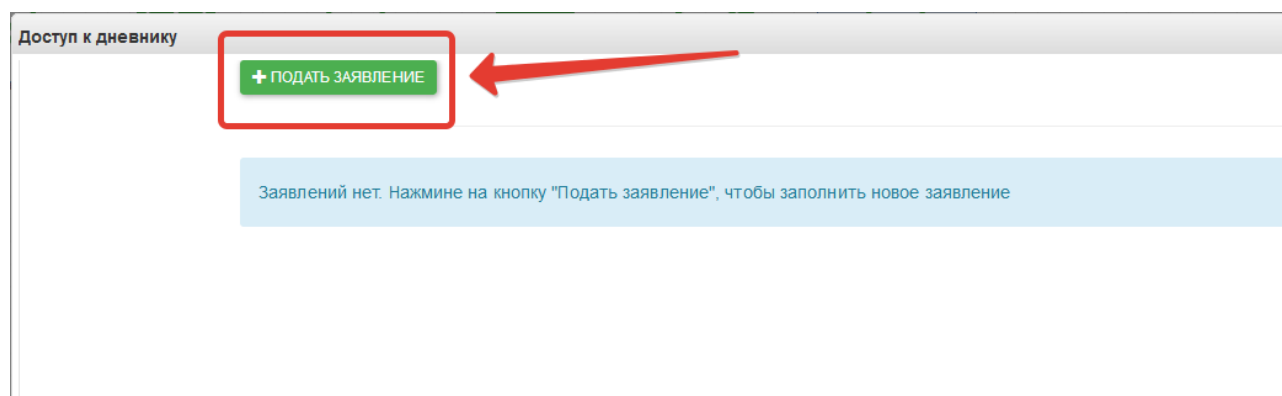
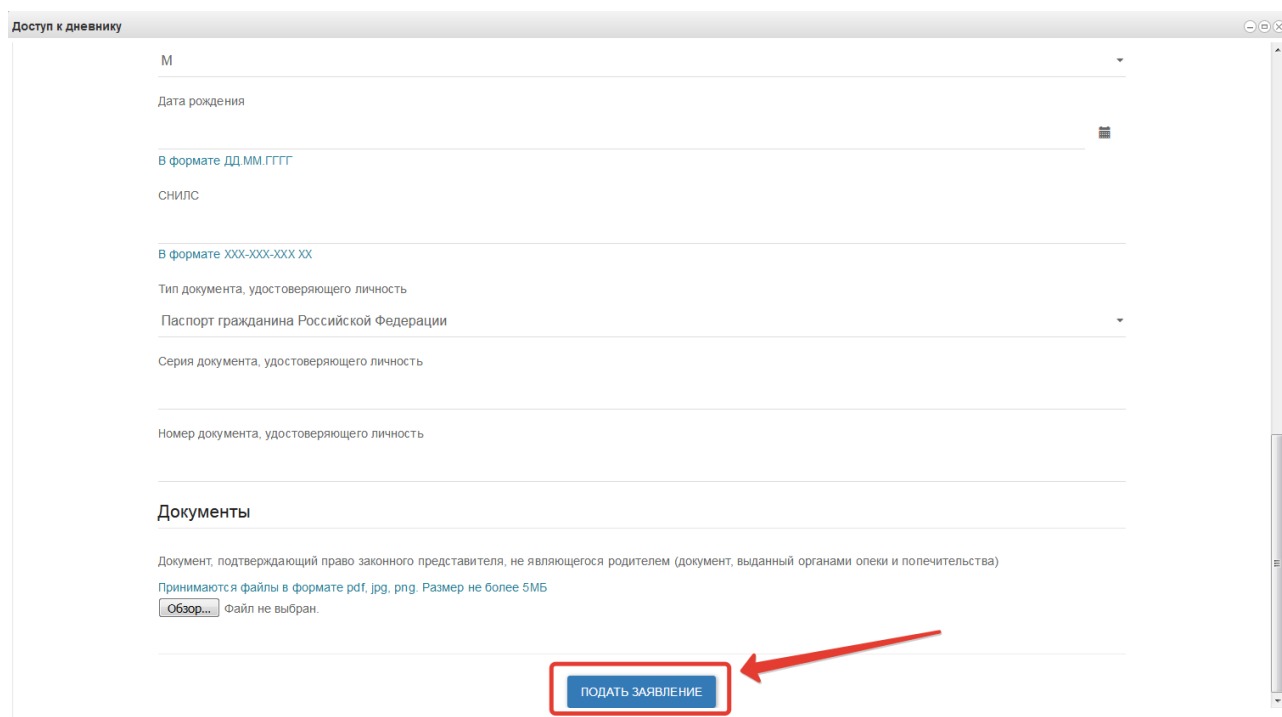


Рисунок 8 – Подача заявления

Заполните информацию о себе и своём ребёнке, СНИЛС вносится в формате XXX-XXX-XXX XX, то есть пробел перед последними двумя цифрами независимо от того, как указано на карточке.

Обязательными для заполнения являются: СНИЛС, фамилия и имя, пол, дата рождения родителя, у ребенка обязательные поля фамилия, имя, дата рождения, серия и номер документа.

Если Вы являетесь законным представителем ребёнка, необходимо также приложить скан документа, подтверждающий право законного представителя, не являющегося родителем (документ, выданный органами опеки и попечительства). После заполнения всех данных нажмите «Подать заявление» (рис. ниже).



Доступ к дневнику

М

Дата рождения

В формате ДД.ММ.ГГГГ

СНИЛС

В формате XXX-XXX-XXX XX

Тип документа, удостоверяющего личность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия документа, удостоверяющего личность

Номер документа, удостоверяющего личность

**Документы**

Документ, подтверждающий право законного представителя, не являющегося родителем (документ, выданный органами опеки и попечительства)

Принимаются файлы в формате pdf, jpg, png. Размер не более 5МБ

Файл не выбран.

Рисунок 9 – Отправка заполненного заявления

Система начнет поиск ученика с указанными данными, после чего отправит в школу, в которой числится этот ученик, Ваше заявление. В случае успешной подачи заявления будет выдано сообщение как на рис. ниже.

Заявление подано

← ВЕРНУТЬСЯ НА ГЛАВНУЮ СТРАНИЦУ

Рисунок 10 – Успешная подача заявления

Для просмотра статуса заявления в личном кабинете нажмите на иконку «Доступ к дневнику», отобразится Ваше заявление (рис. ниже).

+ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

| № п/п | Дата подачи | Статус | Школа  | Ученик                          |
|-------|-------------|--------|--|---------------------------------|
| 1     | 08.12.2017  | Подано | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение [маска] | [маска] Дмитрий [маска] 8 класс |

Рисунок 11 – Заявление

После того, как школа рассмотрит и примет Ваше заявление, Вам откроется доступ к дневнику ребёнка.

## 5.2 Просмотр дневника.

Для просмотра дневника необходимо авторизоваться в Системе и нажать на иконку Дневник учащегося на рабочем столе (рис. 12).



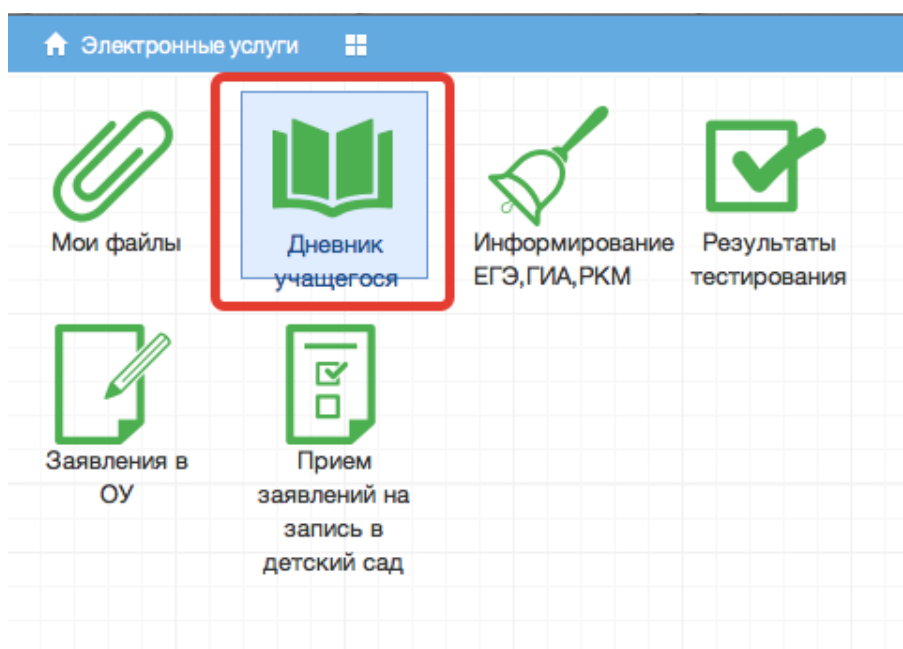


Рисунок 12 – Иконка Электронного дневника на Рабочем столе

Рабочий экран дневника учащегося имеет вид, представленный на рисунке ниже.

◀ 21.9 - 27.9 ▶ Выбрать дату ▾

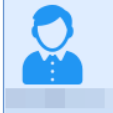
| Список учаци... <<  | Предметы                  | Тема   | Что задано                  | Примечание | Оценка | Присутствие |
|---|---------------------------|--|-----------------------------|------------|--------|-------------|
|  | <b>21.09. Понедельник</b> |  |                             |            |        |             |
|   | 1. Немецкий язык          | прошедшее разговорное время, лексика                                     | стр. 27 слова; стр15 упр. 2 |            |        |             |
|   | 1. Английский язык        |  |                             |            |        |             |
|   | 2. Русский язык           | Работа над ошибками. Части речи. Глагол                                  | упр. 81                     |            |        |             |
|   | 3. Математика             | меньше и больше  | п5, №168, 169(y), 170-172   |            |        |             |
|   | 4. Обществознание         | Загадка человека   | п. № 1, записи в тетр.      |            |        |             |
|   | 5. Литература             | Сказка о животных «Журавль и цапля». Бытовая сказка «Солдатская шинель». | подгот. р-з о люб. сказке   |            | 5      |             |
|   | 6. Русский язык           |  |                             |            |        |             |
|   | <b>22.09. Вторник</b>     |  |                             |            |        |             |
|   | 1. Математика             | Контрольная работа №1  |                             |            | 5      |             |
|   | 2. Русский язык           | РР. Что мы знаем о тексте? Обучающее                                     | слов. слова (Наречия)       |            |        |             |

Рисунок 13 – Электронный дневник учащегося

В Электронном дневнике родители могут видеть информацию о предметах, темах урока, домашнем задании, оценках и присутствии на уроке.

Просмотр дневника по неделям осуществляется с помощью стрелок в верхней части экрана (рис. 14).

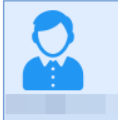
| <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">◀ 21.9 - 27.9 ▶</span> <span style="margin-left: 10px;">Выбрать дату ▾</span> |                           |  |                             |            |        |             |
|--|---------------------------|--|-----------------------------|------------|--------|-------------|
| Список учаци...  | Предметы                  | Тема   | Что задано                  | Примечание | Оценка | Присутствие |
|   | <b>21.09. Понедельник</b> |  |                             |            |        |             |
|  | 1. Немецкий язык          | прошедшее разговорное время, лексика                                     | стр. 27 слова; стр15 упр. 2 |            |        |             |
|  | 1. Английский язык        |  |                             |            |        |             |
|  | 2. Русский язык           | Работа над ошибками. Части речи. Глагол                                  | упр. 81                     |            |        |             |
|  | 3. Математика             | меньше и больше  | п5,№168,169(y),170-172      |            |        |             |
|  | 4. Обществознание         | Загадка человека   | п. № 1 , записи в тетр.     |            |        |             |
|  | 5. Литература             | Сказка о животных «Журавль и цапля». Бытовая сказка «Солдатская шинель». | подгот. р-з о люб. сказке   |            | 5      |             |
|  | 6. Русский язык           |  |                             |            |        |             |
|  | <b>22.09. Вторник</b>     |  |                             |            |        |             |
|  | 1. Математика             | Контрольная работа №1  |                             |            | 5      |             |
|  | 2. Русский язык           | РР. Что мы знаем о тексте? Обучающее                                     | слов. слова (Наречия)       |            |        |             |

Рисунок 14 - Выбор недели для просмотра Дневника учащегося

Для просмотра записей на заданную дату необходимо произвести щелчок по кнопке «Выбрать дату» и затем выбрать дату в календаре (рис. 15).

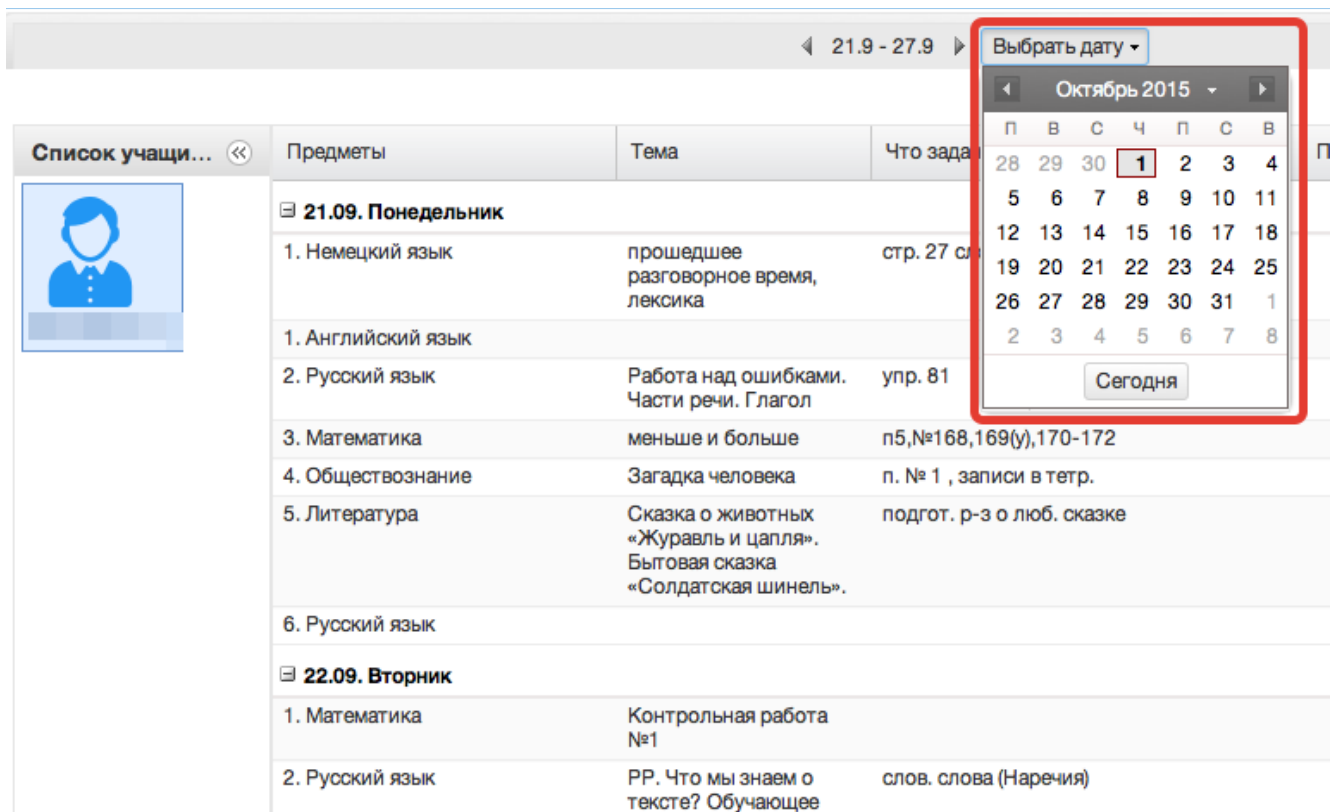


Рисунок 15 - Выбор даты для просмотра дневника

В дневнике есть возможность выгрузить оценки ребёнка в файл, для этого нажать кнопку «Оценки в xls» и выбрать период выгрузки (рис. ниже).

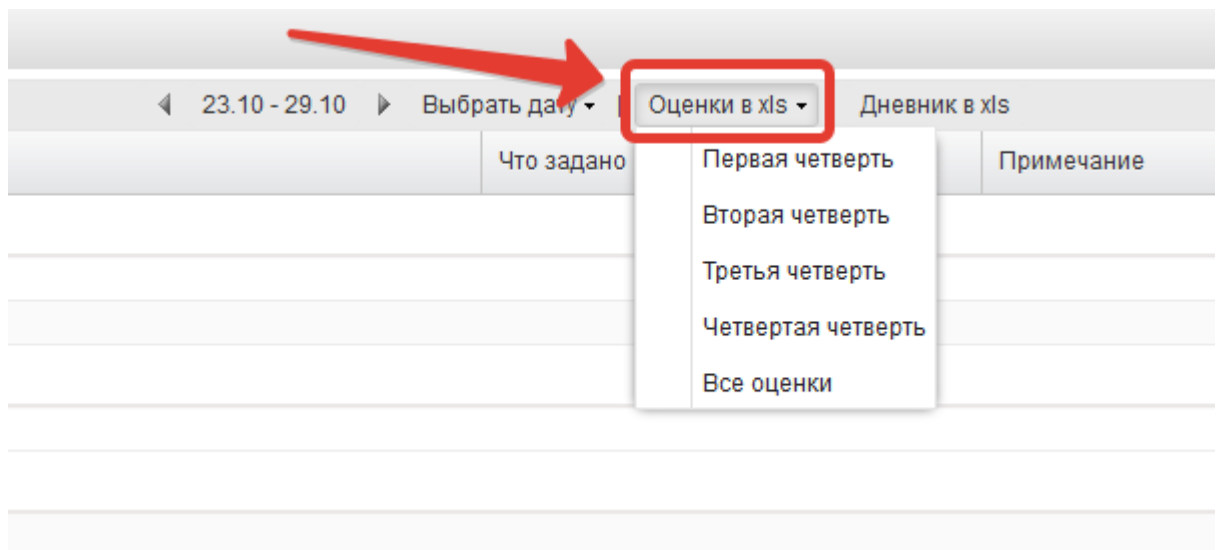


Рисунок 16 – Выгрузка оценок

Если эта кнопка не активна, следует обратиться в школу, скорее всего у них не заполнены периоды, по которым учится школа, или не указан период по умолчанию.

Также можно выгрузить в файл сам дневник, выгрузится та неделя, которая отображается на экране.

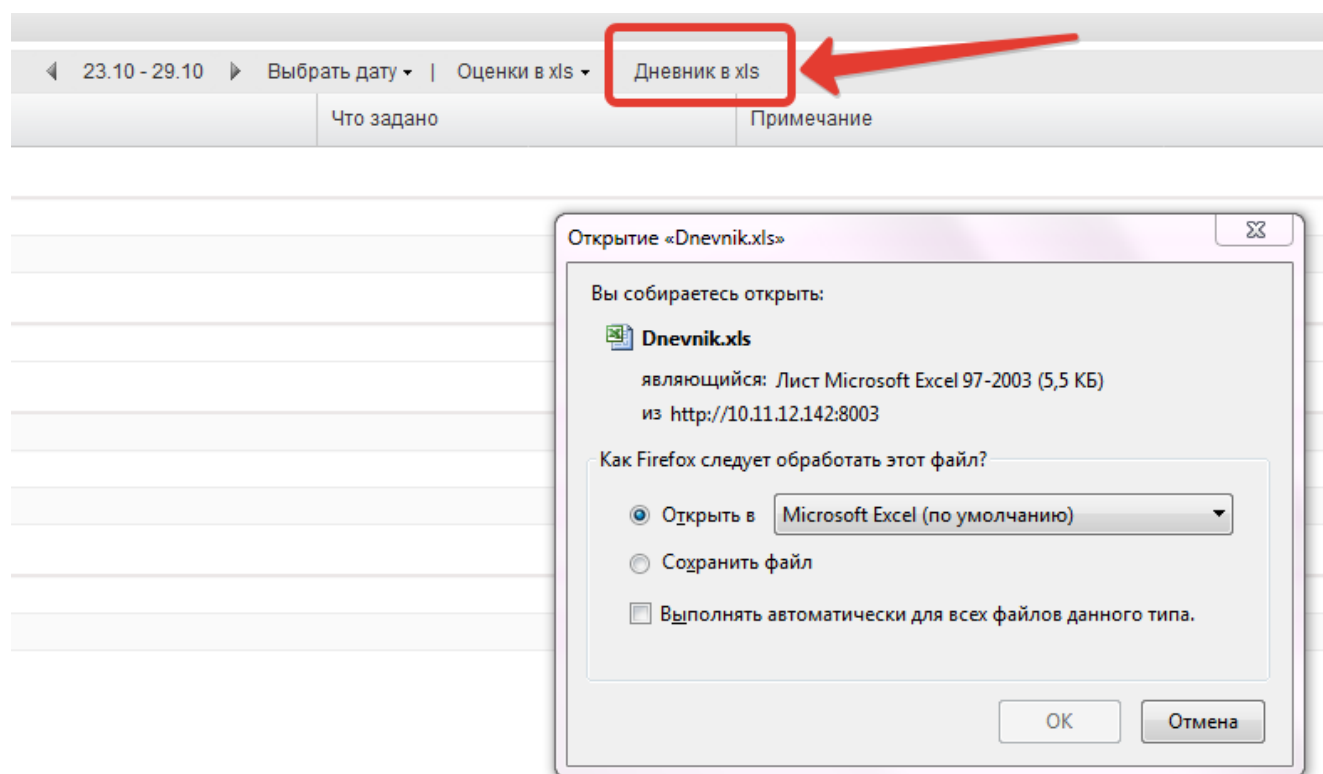


Рисунок 17 – Выгрузка дневника

### 5.3 Получение информации о результатах тестирования.

Родители имеют возможность получать информацию о результатах тестирования. Для этого необходимо нажать на иконку *Результаты тестирования* на рабочем столе.

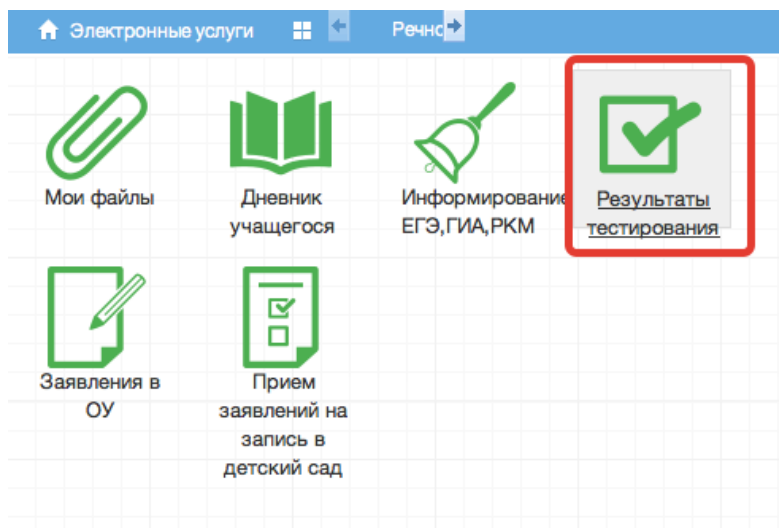


Рисунок 18 - Иконка Результаты тестирования на рабочем столе.

В открывшемся окне будут результаты всех тестирований ученика.

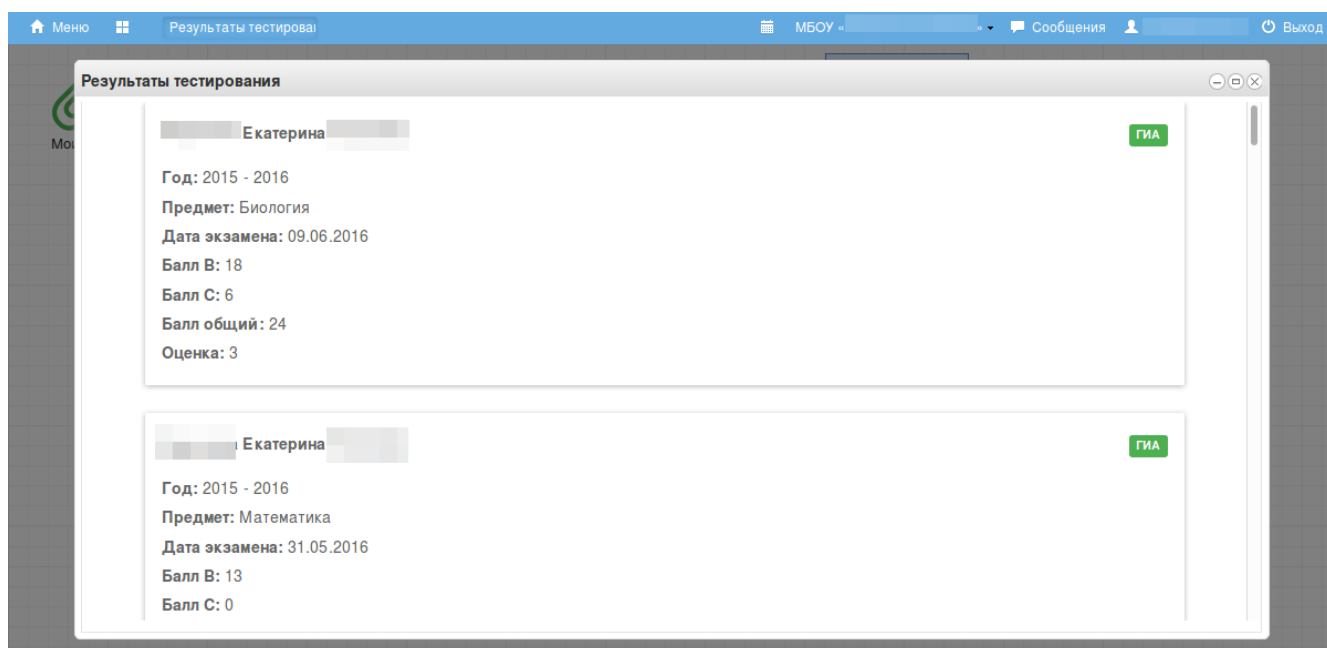


Рисунок 19 - Данные по результатам ГИА.

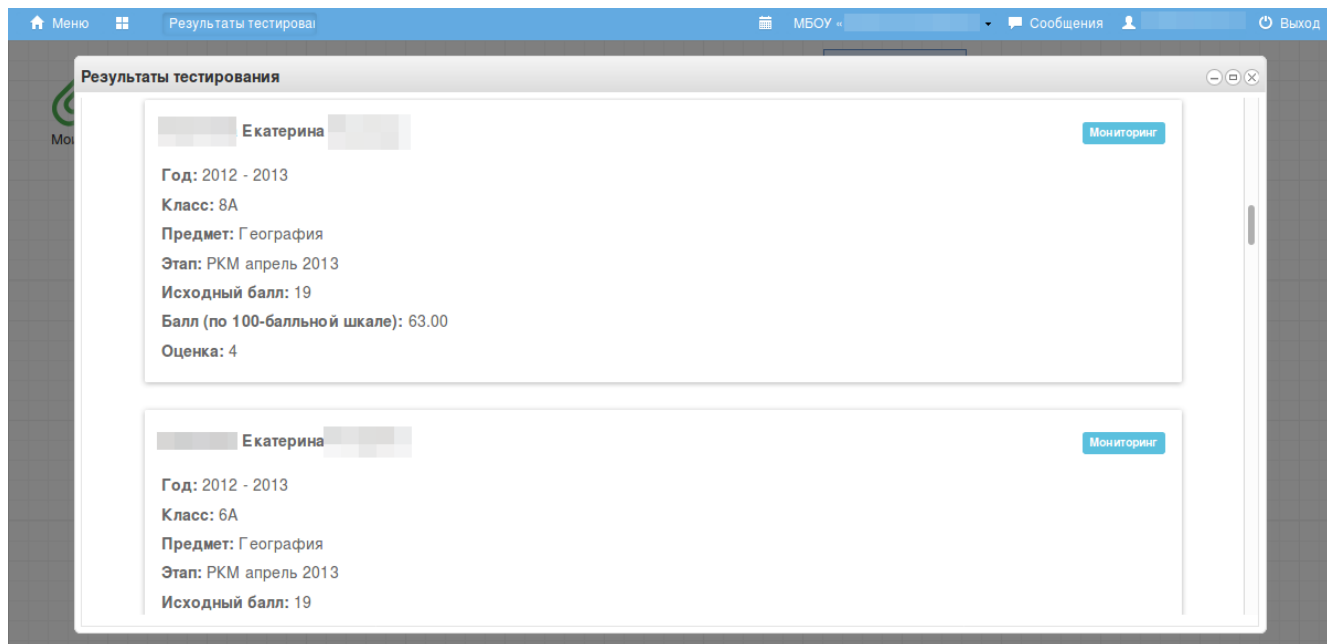


Рисунок 20 – Данные по результатам РКМ

## 6. Аварийные ситуации

В случае возникновения нештатных ситуаций, связанных с некорректным выполнением функций Системы в период тестирования и эксплуатации, доработки Системы – следует обратиться в Техподдержку.

### Техподдержка

Связь со службой технической поддержки осуществляется по электронной почте или по телефону (при отсутствии возможности воспользоваться электронной почтой).

В техническую поддержку следует обращаться при:

- Возникновении затруднений при работе с Системой, не описанных в руководствах пользователей;
- Появлении ошибок в работе Системы;
- Появлении замечаний и предложений по улучшению функционала и приёмов работы с Системой;
- Невозможности автоматического восстановления логина и пароля от аккаунта Системы в случае их утери или компрометации.

При обращении в техподдержку, в зависимости от ситуации требуется указать:

- краткое описание причины обращения (тема);
- развернутое текстовое описание проблемы/причины обращения;
- обратные координаты для связи: электронная почта или мобильный телефон;
- сообщения об ошибке, появляющиеся в результате

неправильной работы Системы;

- снимок экрана (один или несколько), иллюстрирующий проблему/причину обращения.

Для сохранения диагностического сообщения, выданного Системой на экран (снимка экрана), необходимо выполнить следующие действия:

- нажать комбинацию клавиш <SHIFT>+<PrintScreen>, в результате чего образ экрана с диагностическим сообщением будет сохранен в буфере обмена операционной системы (Clipboard);

- запустить доступный редактор (Microsoft® Office Word, OpenOffice Writer, Paint, Gimp или т.п.);

- нажать комбинацию клавиш <Shift>+<Insert> (или выбрать в меню редактора “Правка/Вставить”), в результате чего изображение из буфера обмена будет вставлено в редактор;

- сохранить файл с использованием редактора.