

Руководство родителя (законного представителя)

по работе с подсистемой электронных дневников и журналов

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

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».

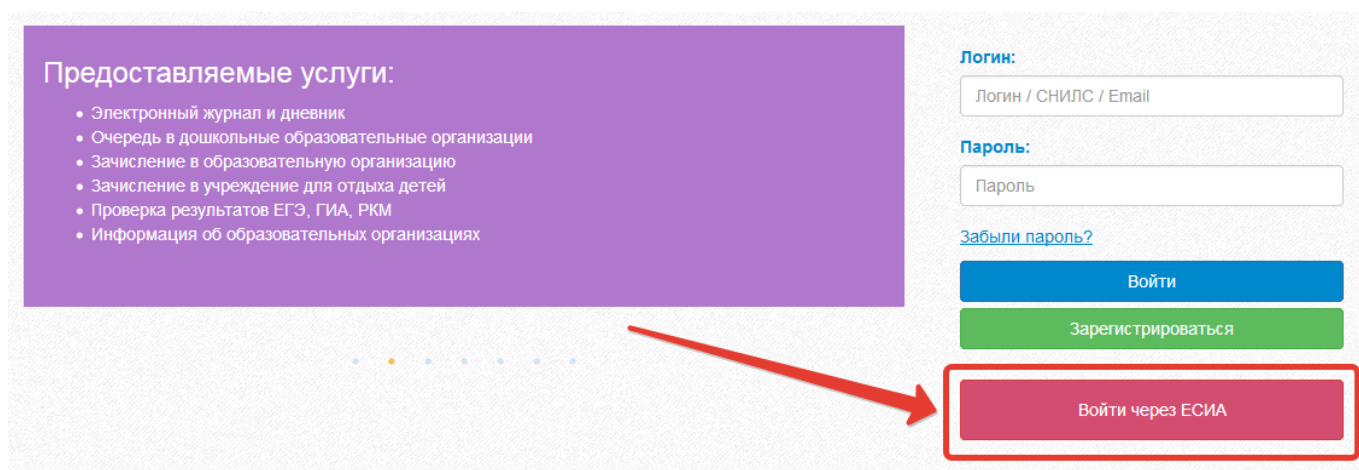


Рисунок 1 – Вход через ЕСИА

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).

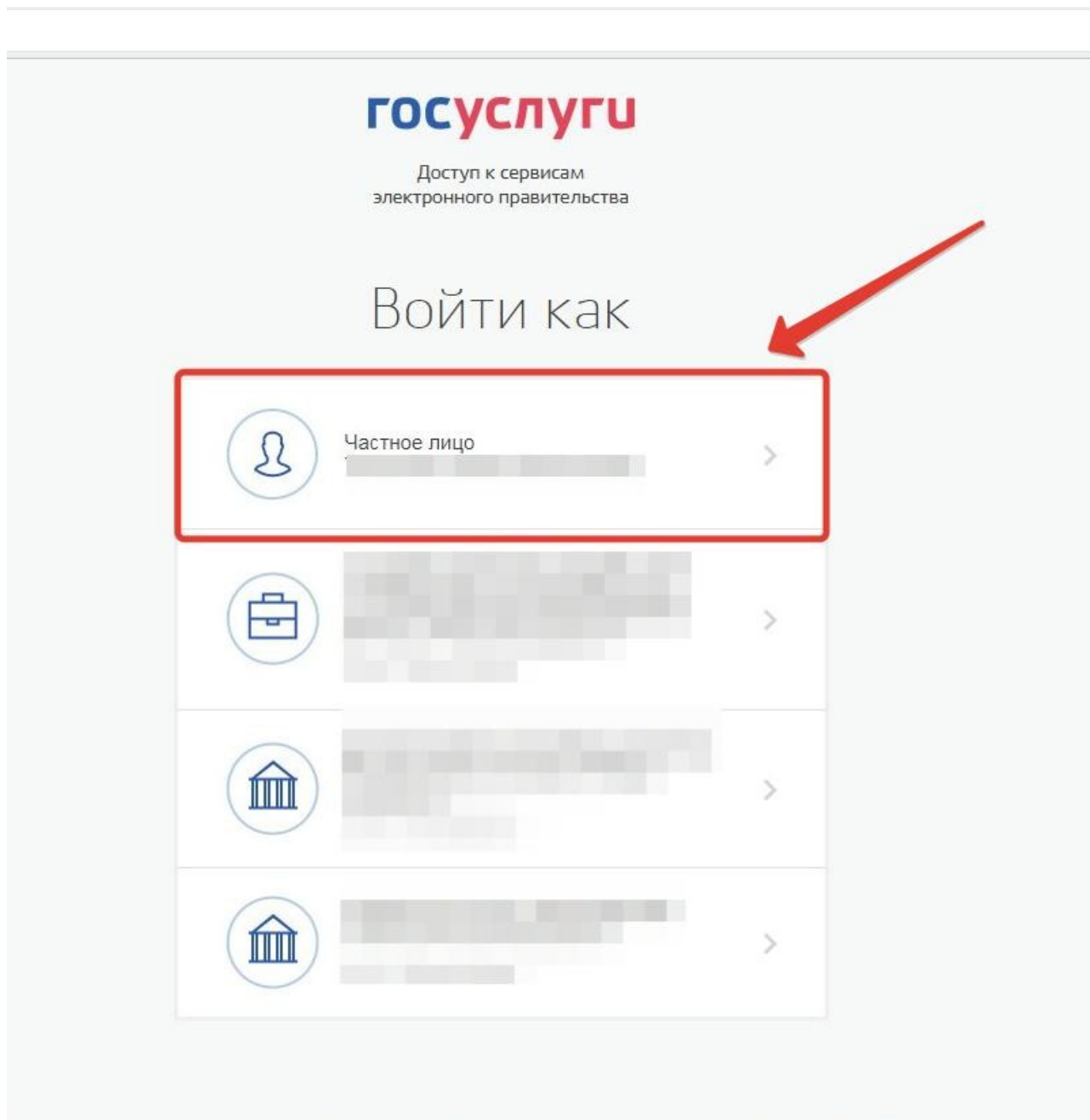


Рисунок 3– Вход как частное лицо

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).

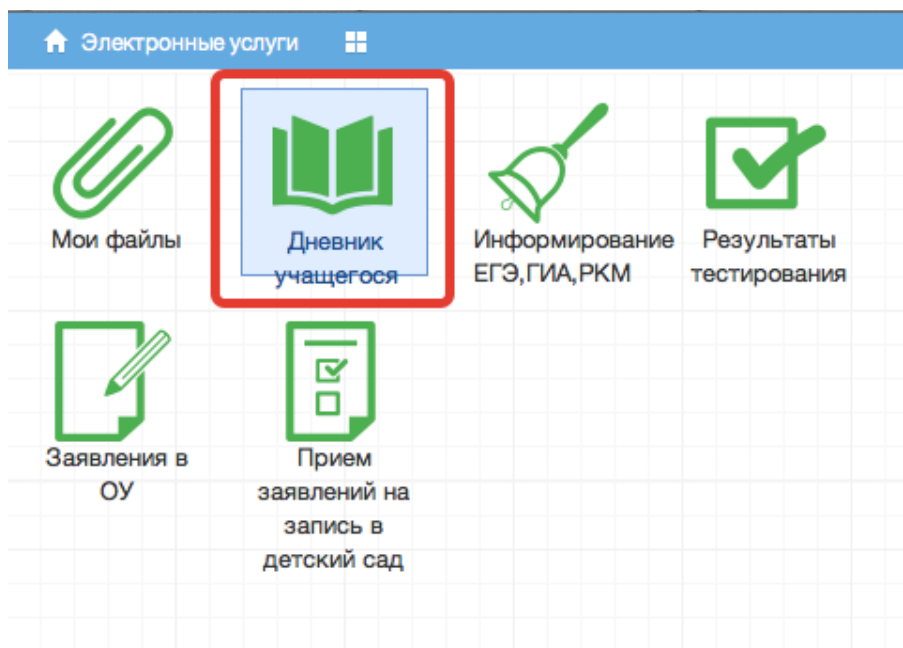


Рисунок 5 – Иконка Дневник учащегося

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.

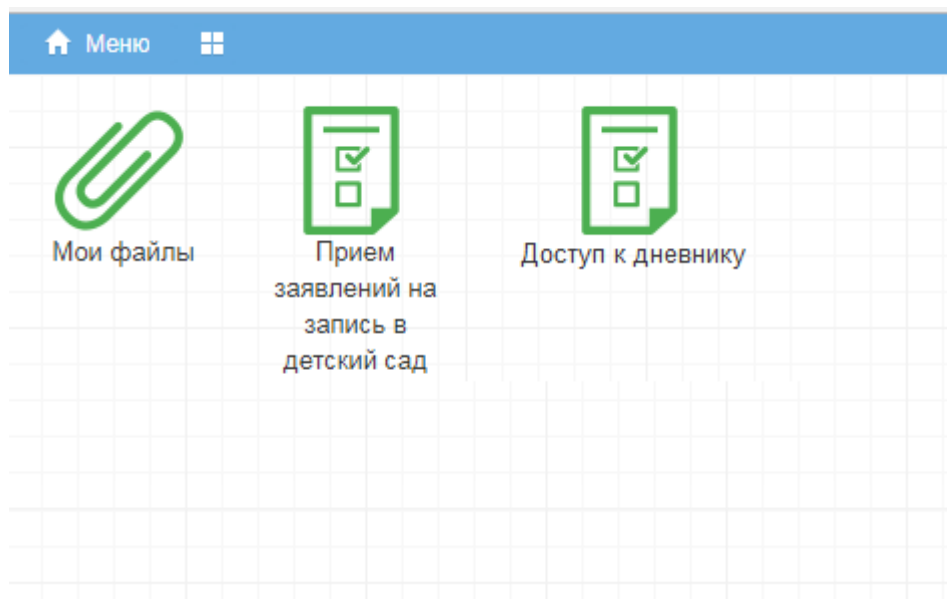


Рисунок 6 – Личный кабинет пользователя без роли

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).

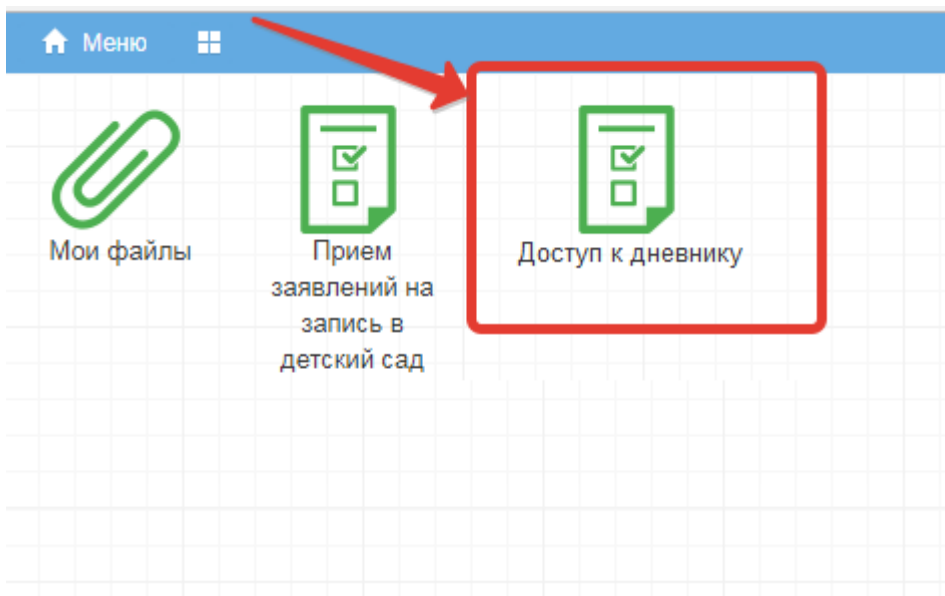


Рисунок 7 – Доступ к дневнику

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

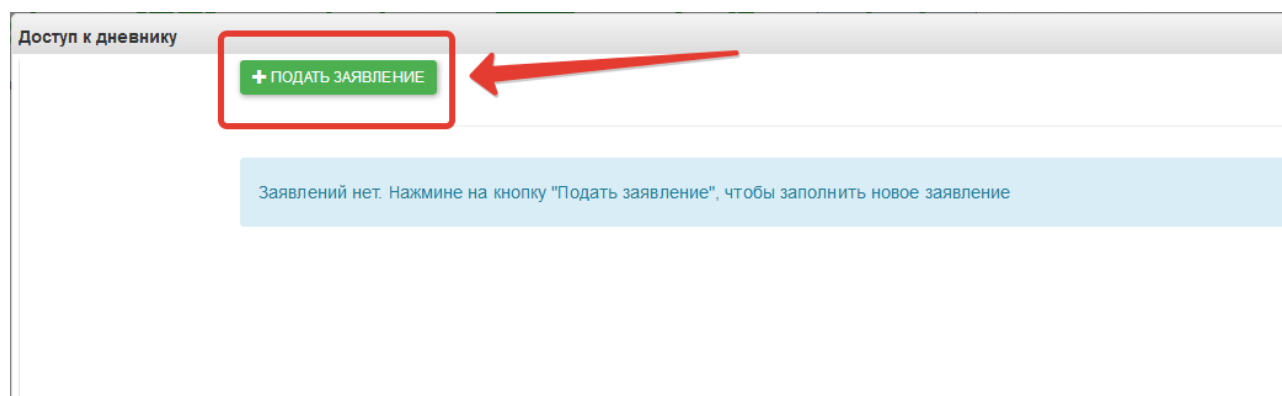


Рисунок 8 – Подача заявления

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).

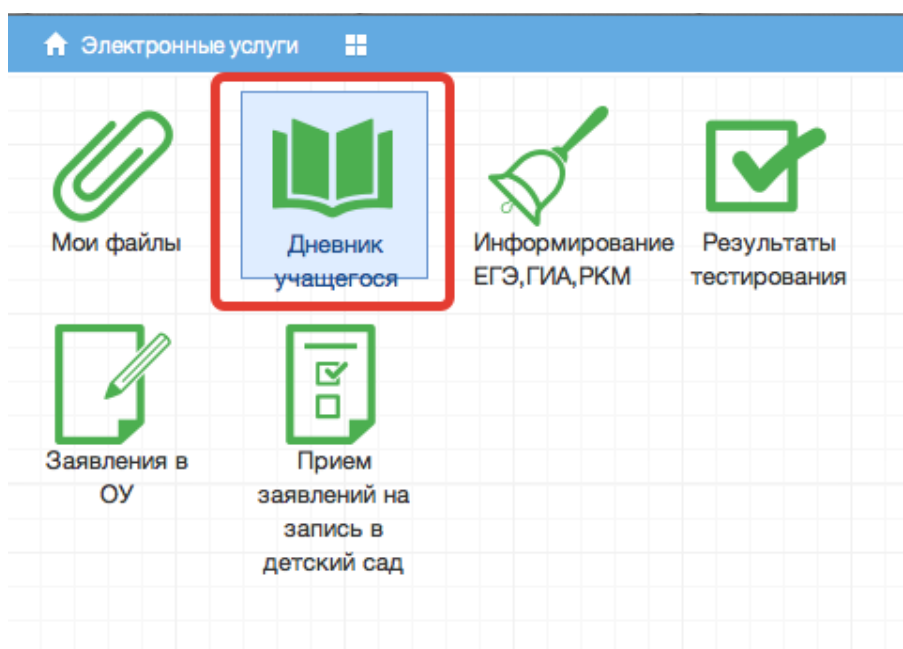


Рисунок 12 – Иконка Электронного дневника на Рабочем столе

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

◀ 21.9 - 27.9 ▶ Выбрать дату ▾

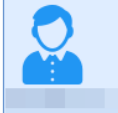
| Список учаци... << | Предметы | Тема | Что задано | Примечание | Оценка | Присутствие |
|---|---------------------------|--|-----------------------------|------------|--------|-------------|
|  | 21.09. Понедельник | | | | | |
| | 1. Немецкий язык | прошедшее разговорное время, лексика | стр. 27 слова; 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 | | | | | |
| | 22.09. Вторник | | | | | |
| | 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).

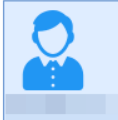
| ◀ 21.9 - 27.9 ▶ Выбрать дату ▾ | | | | | | |
|--|---------------------------|--|-----------------------------|------------|--------|-------------|
| Список учаци... | Предметы | Тема | Что задано | Примечание | Оценка | Присутствие |
|  | 21.09. Понедельник | | | | | |
| | 1. Немецкий язык | прошедшее 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 | | | | | |
| | 22.09. Вторник | | | | | |
| | 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).

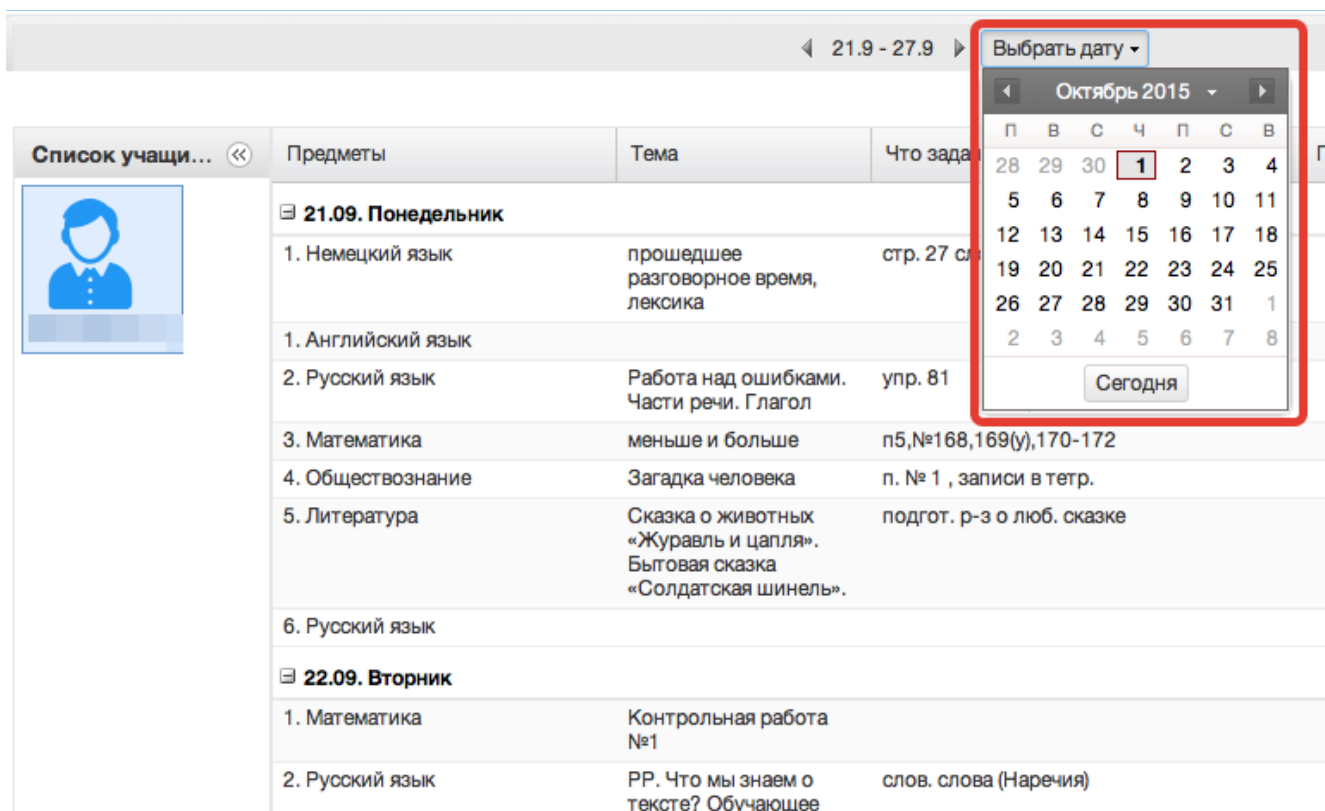


Рисунок 15 - Выбор даты для просмотра дневника

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

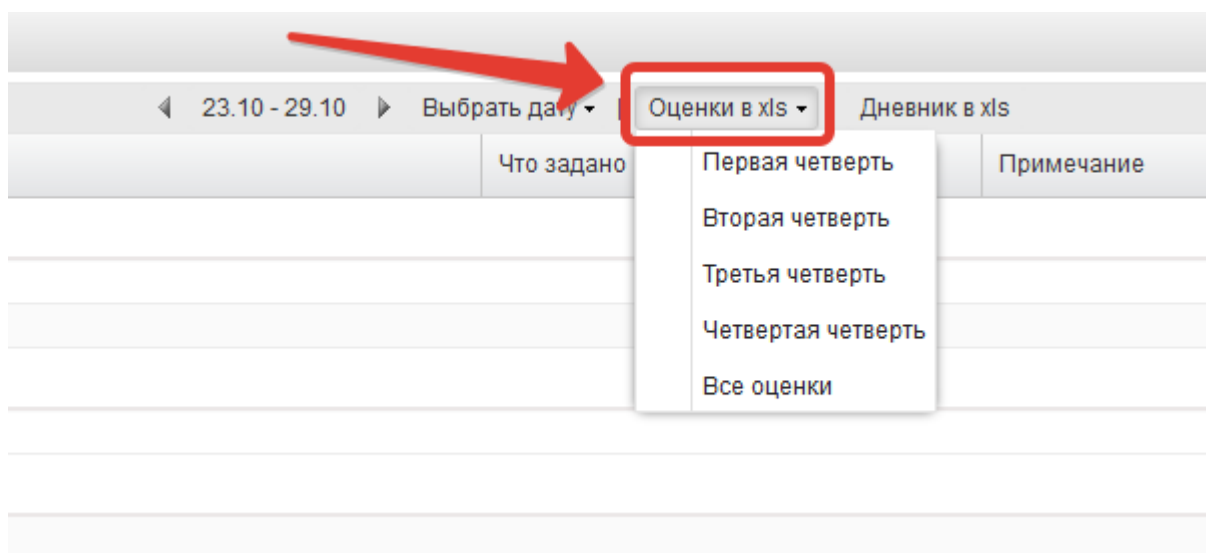


Рисунок 16 – Выгрузка оценок

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.

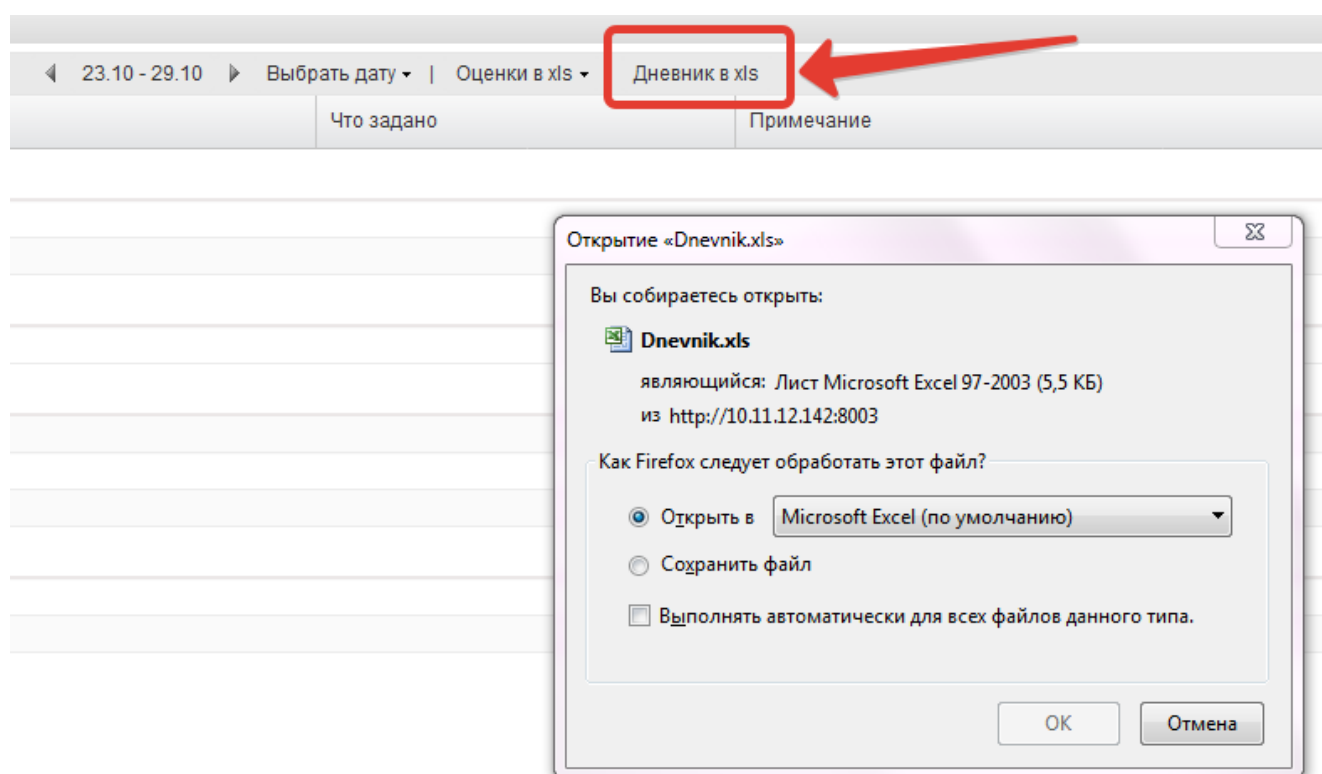


Рисунок 17 – Выгрузка дневника

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.

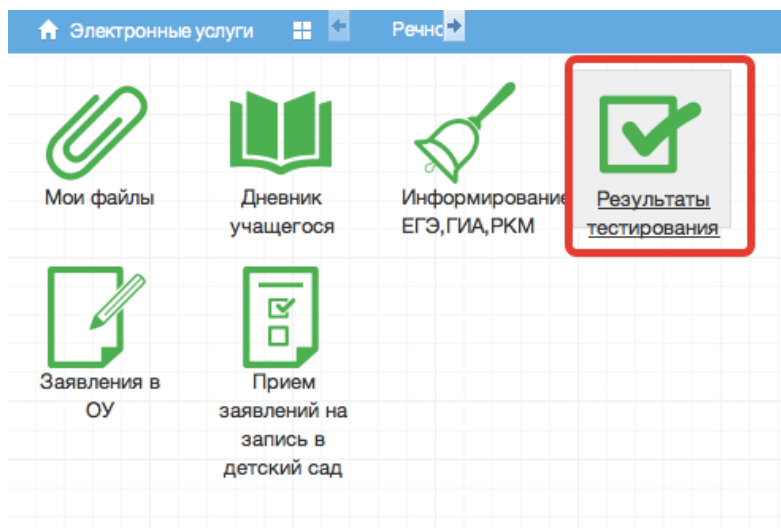


Рисунок 18 - Иконка Результаты тестирования на рабочем столе.

В открывшемся окне будут результаты всех тестирований ученика.

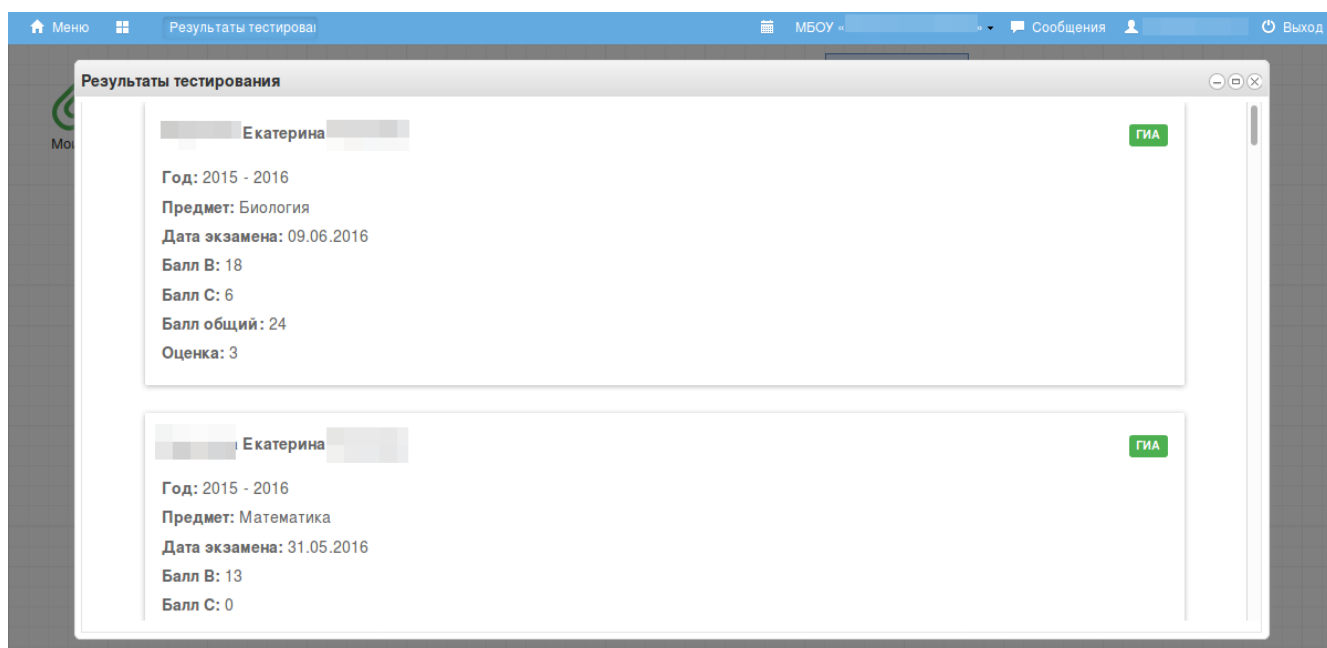


Рисунок 19 - Данные по результатам ГИА.

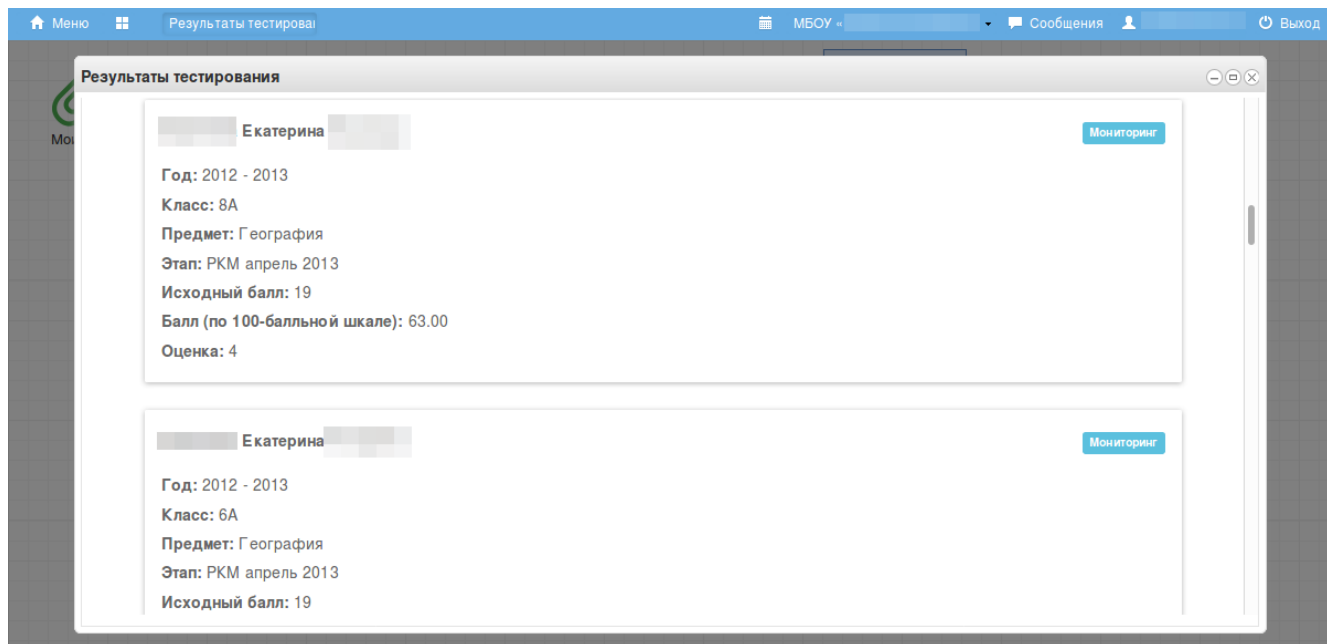


Рисунок 20 – Данные по результатам РКМ

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.