

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МОБУ «СОШ № 76»  
протокол от 30.08.2018 № 1

Утверждаю  
Директор школы МОБУ «СОШ № 76»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Валайнис  
Приказ от 12.09.18 № 01-15-322

## **Руководство родителя (законного представителя)**

по работе с подсистемой электронных дневников и журналов

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

## 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 (Internet Explorer не ниже версии 10; Mozilla Firefox 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 мышью 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».

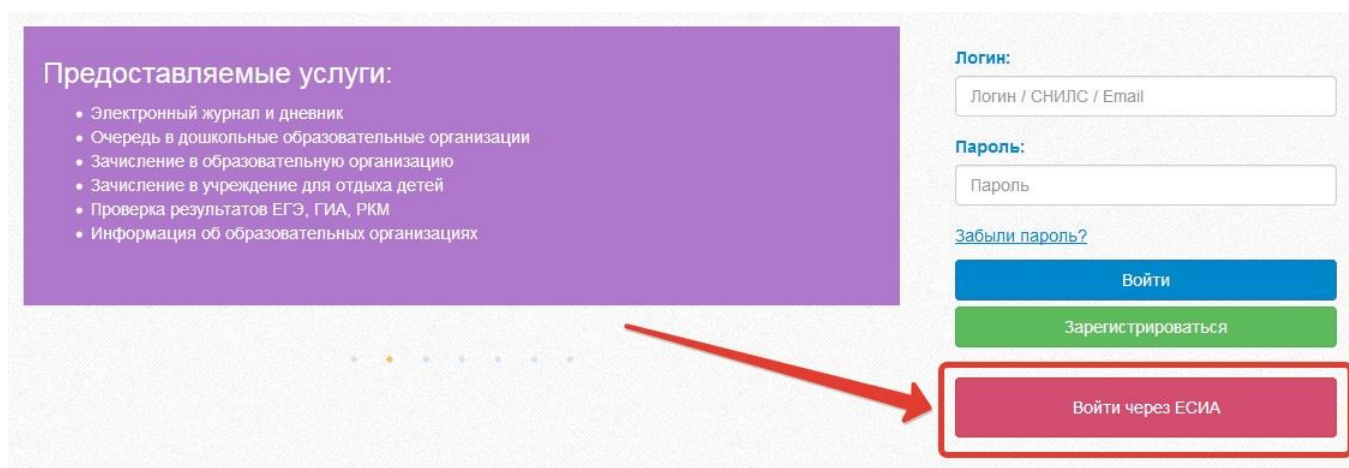


Рисунок 1 – Вход через ЕСИА

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).

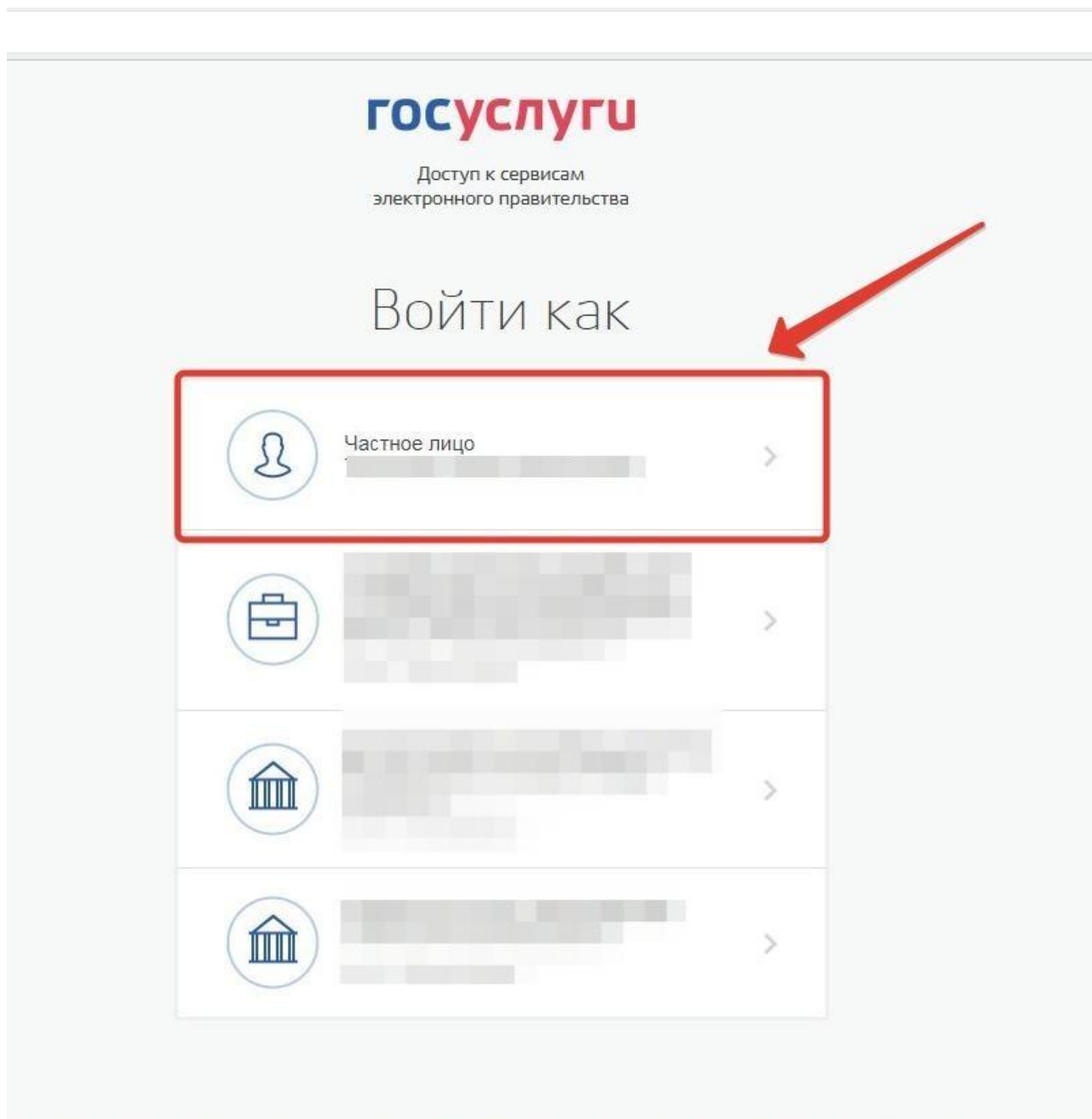


Рисунок 3– Вход как частное лицо

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

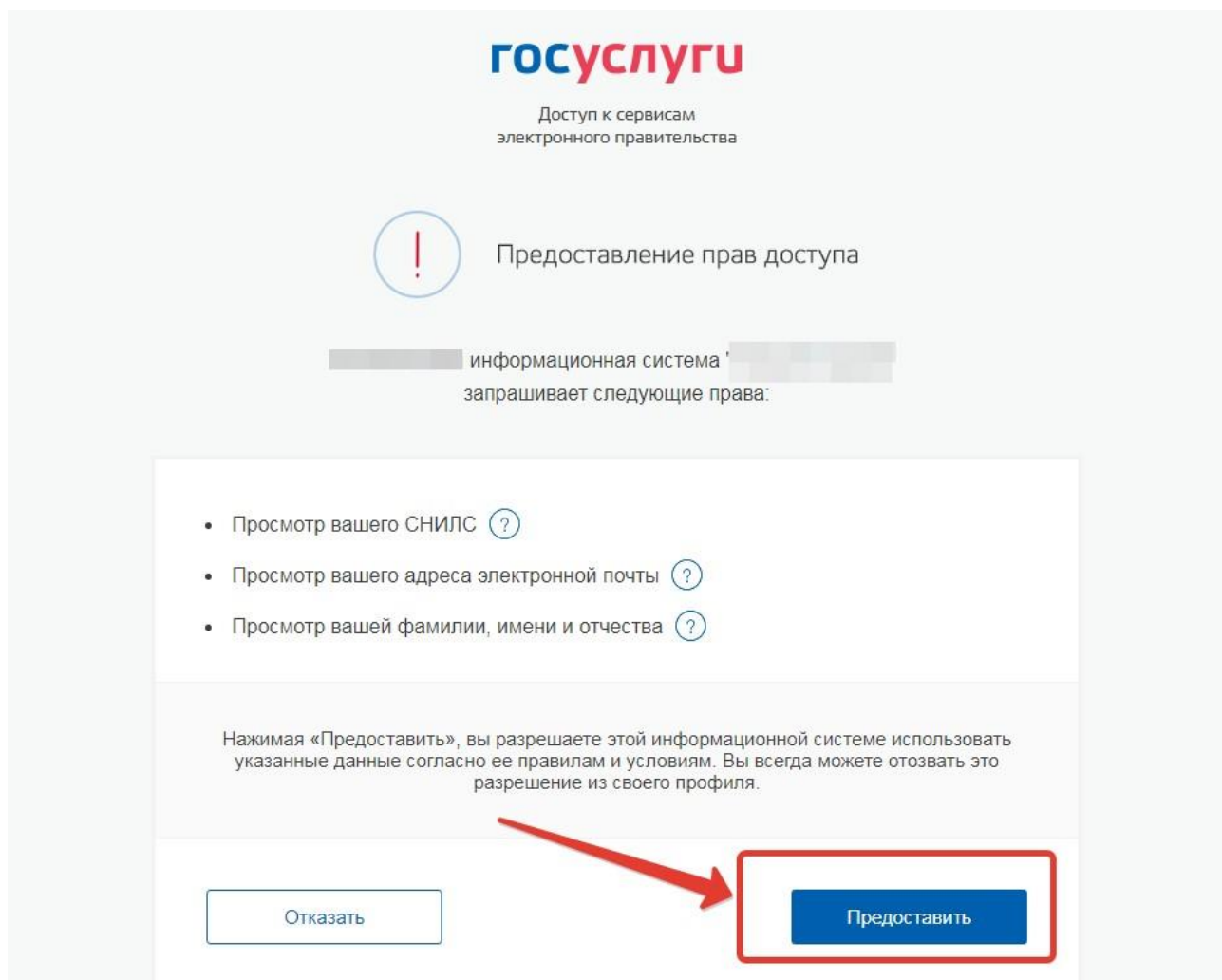


Рисунок 4 – Предоставление данных

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).

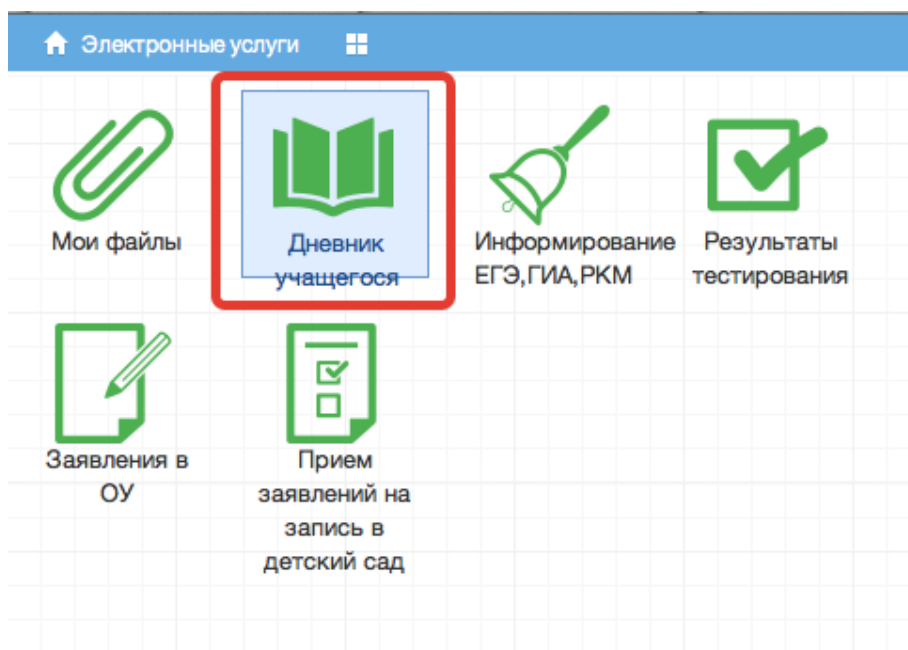


Рисунок 5 – Иконка Дневник учащегося

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.

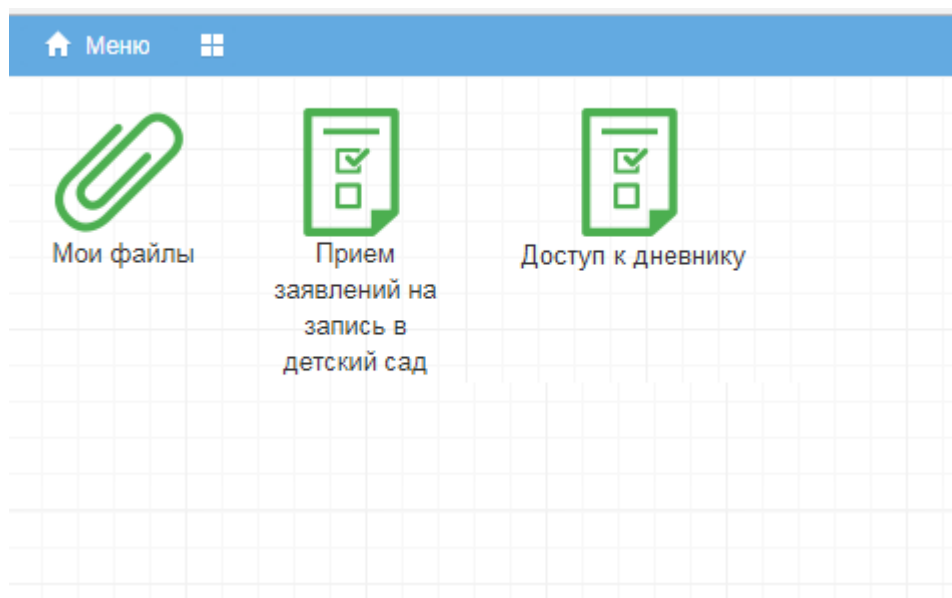


Рисунок 6 – Личный кабинет пользователя без роли

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).

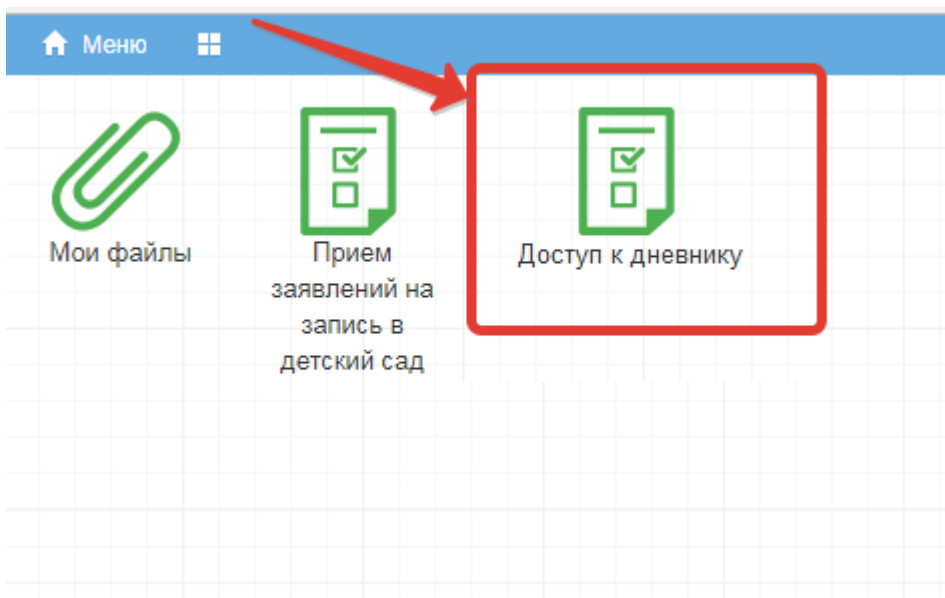


Рисунок 7 – Доступ к дневнику

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

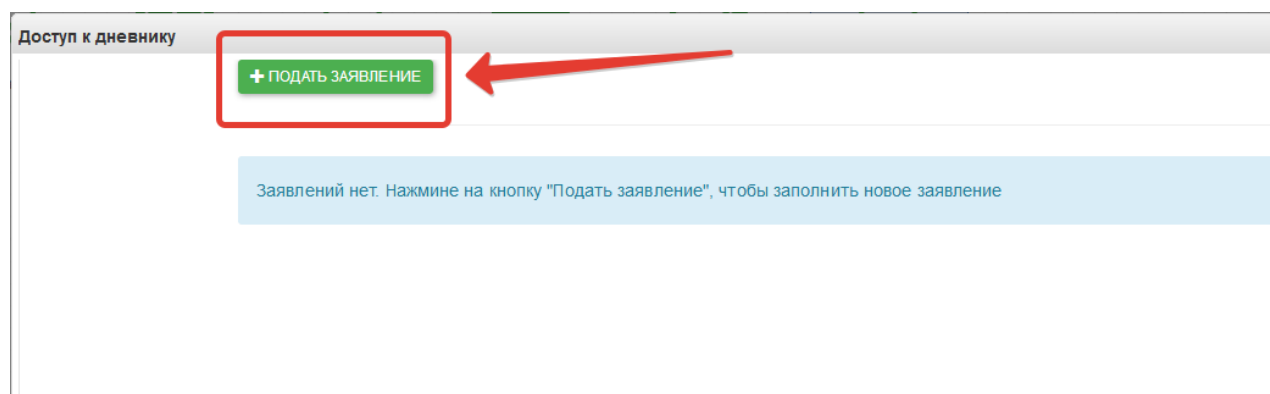


Рисунок 8 – Подача заявления

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

Обзор... | Файл не выбран.

**ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ**

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).

Доступ к дневнику

+ ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

№ п/п	Дата подачи	Статус	Школа	Ученик
1	08.12.2017	Подано	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение [маскировано]	[маскировано] Дмитрий [маскировано] 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).



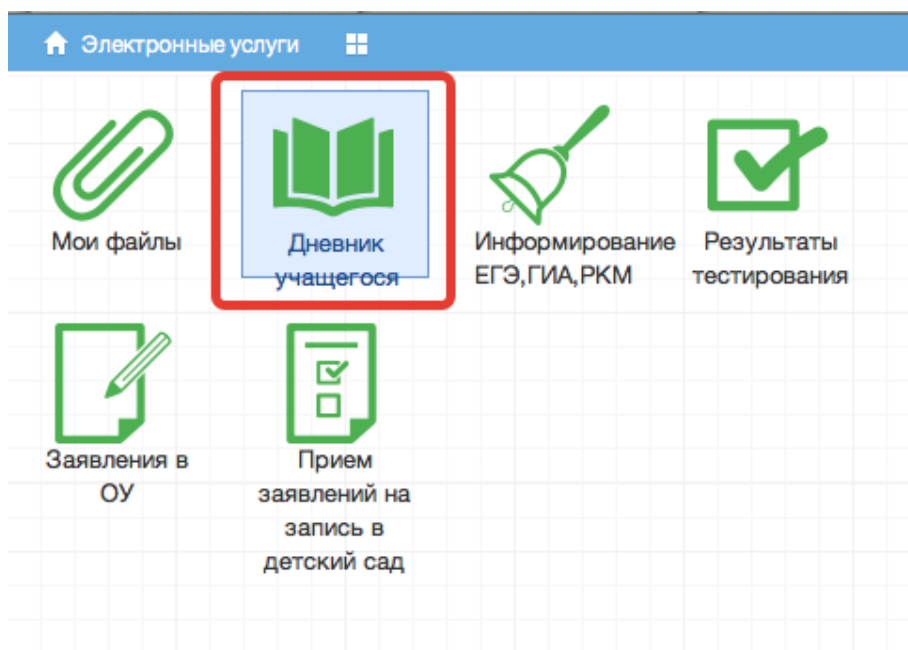


Рисунок 12 – Иконка Электронного дневника на Рабочем столе

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


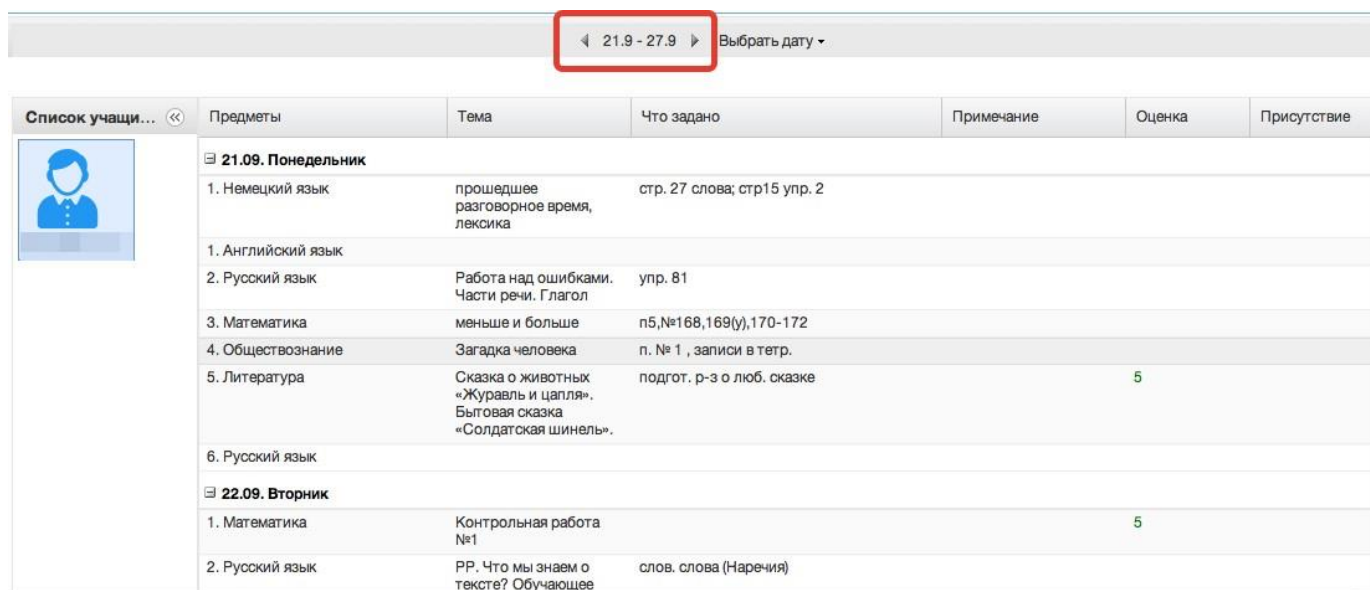
<span style="float: right;">◀ 21.9 - 27.9 ▶</span> <span style="float: right;">Выбрать дату ▾</span>						
Список учаци... ◀	Предметы	Тема	Что задано	Примечание	Оценка	Присутствие
	<b>21.09. Понедельник</b>					
	1. Немецкий язык	прошедшее разговорное время, лексика	стр. 27 слова; стр15 упр. 2			
	1. 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 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).




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 олюб. 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).

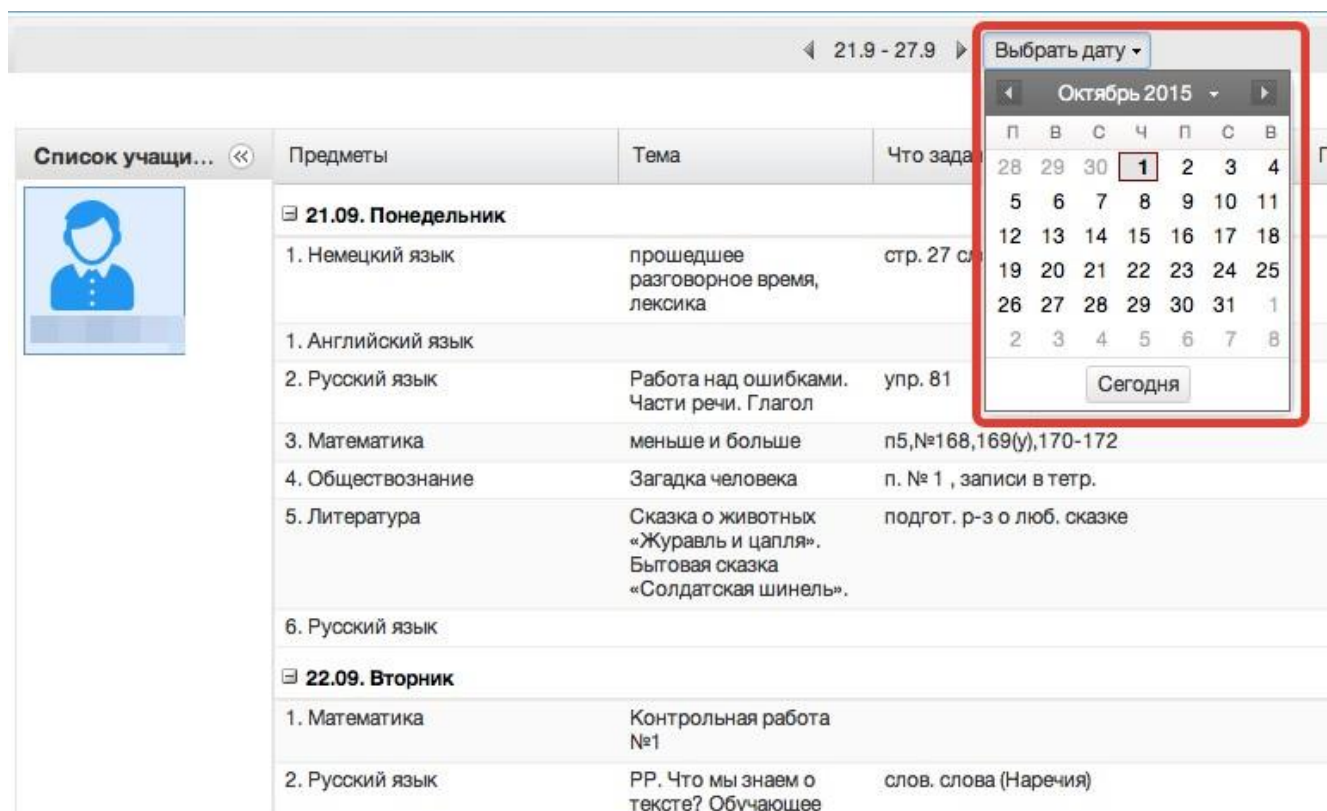


Рисунок 15 - Выбор даты для просмотра дневника

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

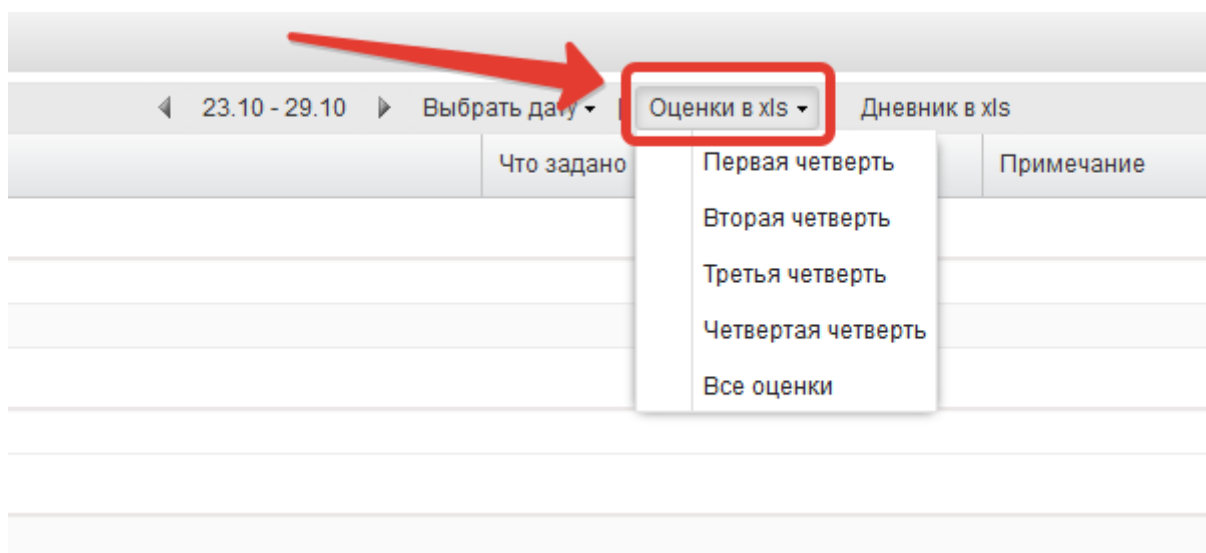


Рисунок 16 – Выгрузка оценок

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.

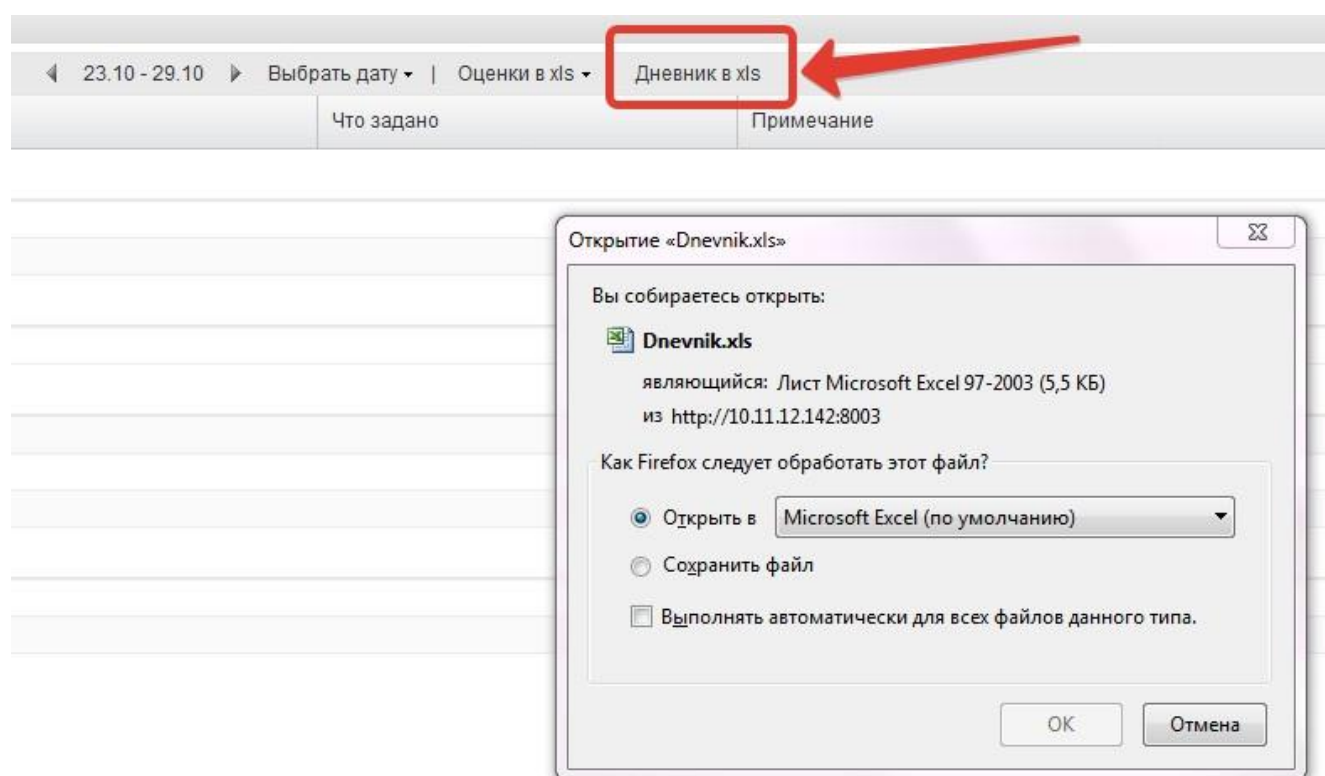


Рисунок 17 – Выгрузка дневника

### 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.

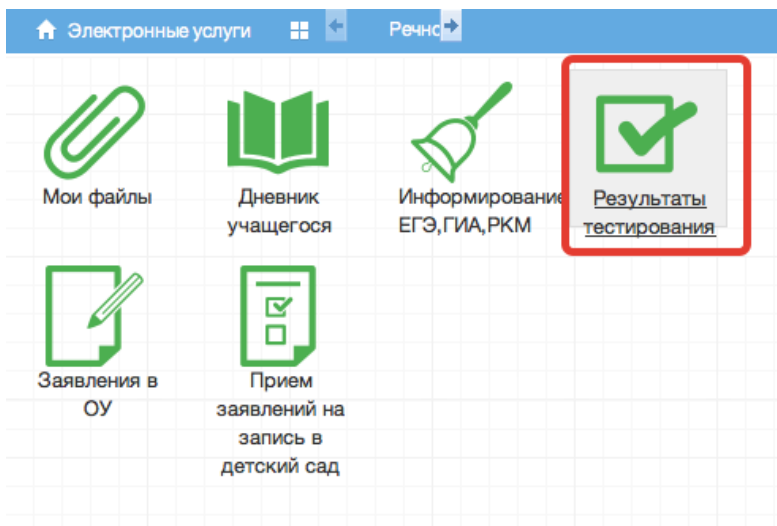


Рисунок 18 - Иконка Результаты тестирования на рабочем столе.

В открывшемся окне будут результаты всех тестирований ученика.

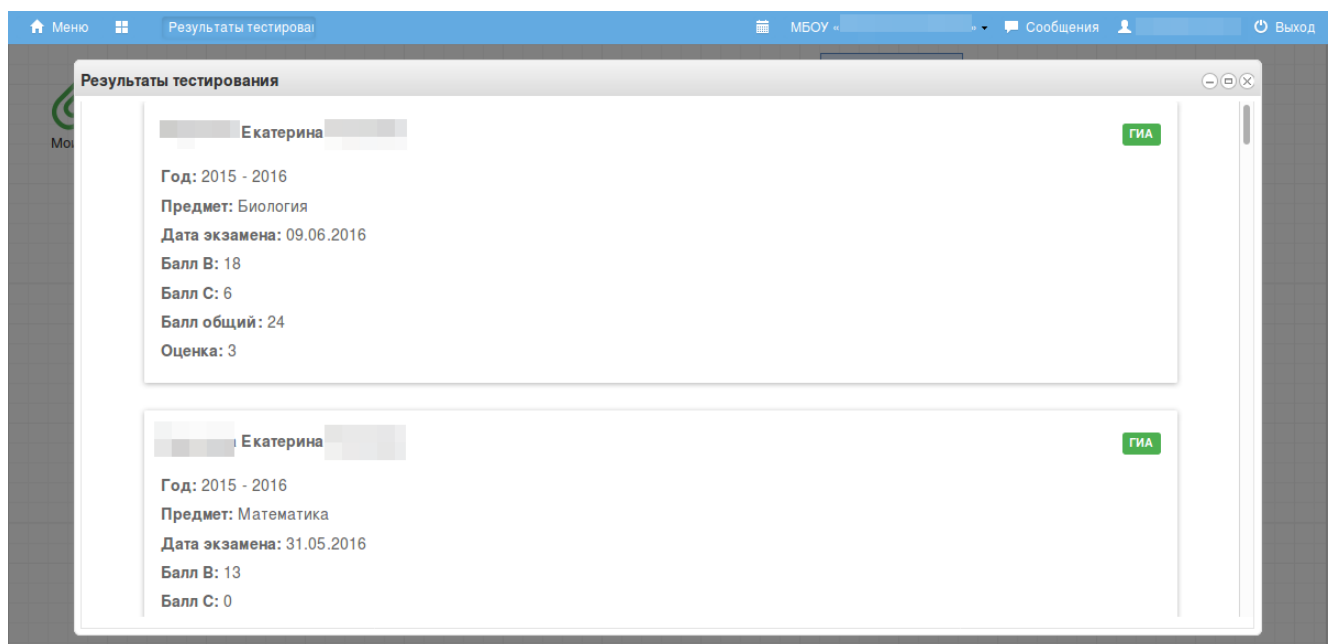


Рисунок 19 - Данные по результатам ГИА.

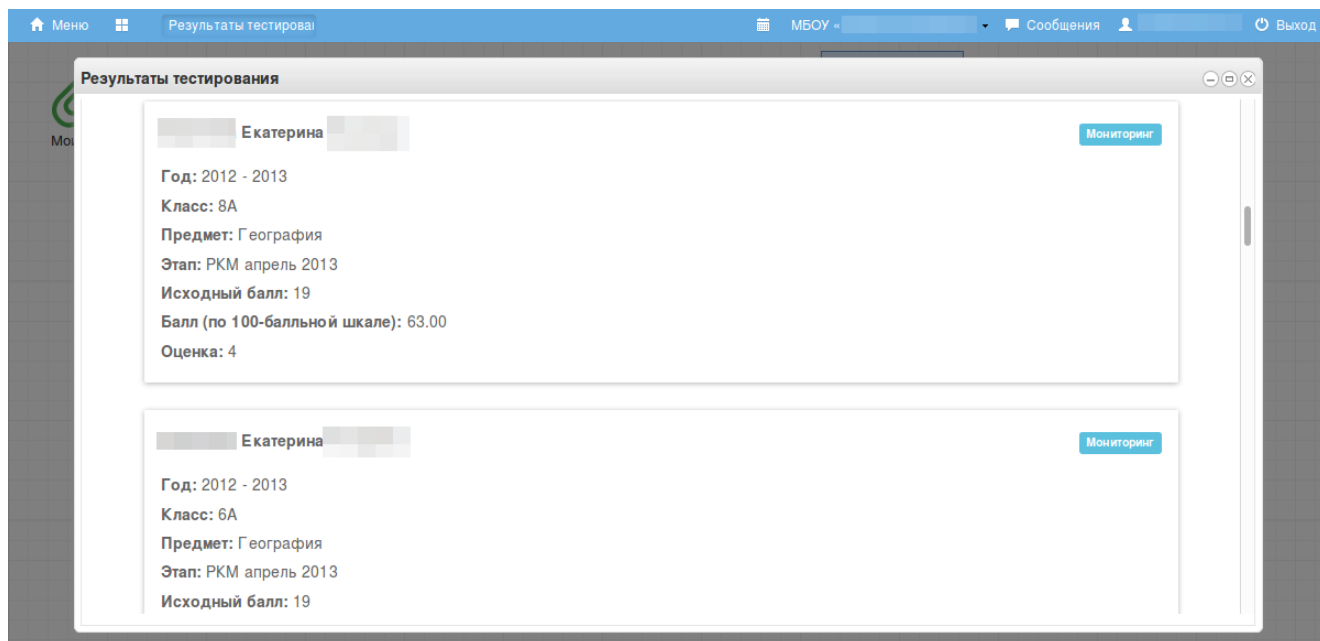


Рисунок 20 – Данные по результатам РКМ

## 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.