

СЕРВИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК»

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Подготовка к работе	3
1.1. Регистрация на Портале	3
1.2. Авторизация на Портале	13
1.3. Подключение услуги «Электронный дневник»	14
2. Описание работы	20
2.1. Подготовительные действия	20
2.2. Страница просмотра сведений об обучающемся	21
2.3. Страница «Сводка»	22
2.4. Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю	24
2.5. Страница «Отметки». Просмотр отметок и данных о посещаемости занятий за учебный период	30
2.6. Управление доступом к электронному дневнику обучающегося	44

1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

1.1. Регистрация на Портале

Откройте «Портал Петербургское образование» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала: www.petersburgedu.ru).

Главная страница представлена на рисунке 1.

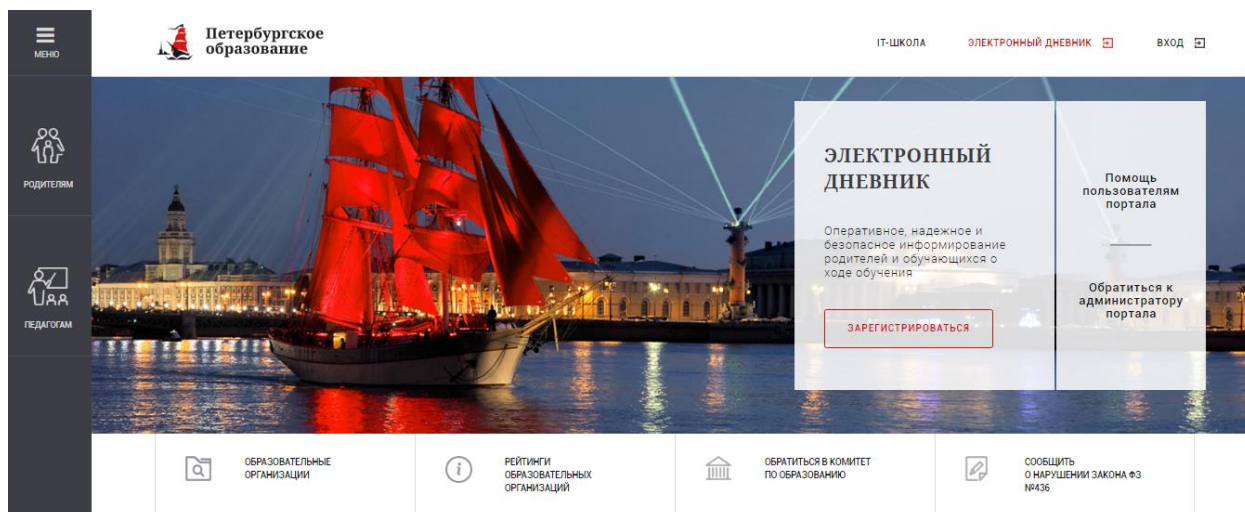


Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться», расположенной справа по центру страницы, и перейдите на страницу «Регистрация». Откроется страница «Регистрация на Портале» (рисунок 2).

Стратегия выбора или моя будущая профессия

С 27 октября 2017 года на портале «Петербургское образование» стартует ежегодное общегородское ценностно-профориентационное тестирование для учащихся 8, 9, 10, 11 классов образовательных учреждений Санкт-Петербурга. Профессиональное тестирование поможет ребятам определиться с будущей профессией. С результатами тестирования учащийся и его родители смогут ознакомиться после прохождения всех тестов.

Окончание тестирования - 1 декабря 2017 года.

[Больше не показывать это уведомление](#)

Уважаемые пользователи!

В соответствии с письмом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26.04.2017 № АК-П13-062-9744 Комитет по информатизации и связи совместно с Комитетом по образованию проводит работы по переходу на авторизацию граждан при получении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – услуга) посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

С целью обеспечения доступа пользователей к сервису без перебоев переход на авторизацию посредством ЕСИА будет осуществлен в два этапа:

- с 01.11.2017 по 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться двумя способами - с использованием логина и пароля учетной записи пользователя на портале и посредством ЕСИА;
- с 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться только посредством ЕСИА.

Всем пользователям, уже зарегистрировавшимся на портале, будет необходимо в период с 01.11.2017 до 08.01.2018 осуществить привязку имеющейся учетной записи на портале к ЕСИА. Подробная инструкция о том, как выполнить привязку здесь: [Как привязать Электронный дневник к ЕСИА](#).

Обращаем внимание, что регистрация в ЕСИА дает возможность получения в электронном виде (то есть через портал qu.spb.ru) большого перечня услуг, предоставляемых в Санкт-Петербурге (перечень услуг расположен в разделе «Каталог услуг» на главной странице портала <https://qu.spb.ru/>).

Вход в Электронный дневник

E-mail

Пароль

Запомнить

[Забыли пароль?](#)

[РЕГИСТРАЦИЯ](#)



Рисунок 2 – Регистрация на Портале

В открывшейся форме укажите действующий адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (рисунок 3).



Регистрация

Адрес электронной почты

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 3 – Форма регистрации на Портале

На адрес Вашей электронной почты придет уведомление о регистрации с ссылкой для подтверждения адреса электронной почты и завершения регистрации (рисунок 4).

Здравствуйте!

Ваш адрес электронной почты был использован при регистрации на портале
"Петербургское образование" (petersburgedu.ru)

Для завершения регистрации Вам необходимо задать пароль для входа на портал.

Ваш логин: ██████████

Чтобы задать пароль, перейдите по этой ссылке:

<http://petersburgedu.ru/user/register/confirm/u/aaaaeedc60d47b4dcb88d148ebc968669/>

С уважением,

Администрация портала "Петербургское образование"

Рисунок 4 – Подтверждение адреса электронной почты и завершение регистрации

Перейдите по ссылке, указанной в письме, для создания пароля (рисунок 5).

Адрес подтвержден

Укажите ваш пароль для входа

Повторите, пожалуйста, ваш пароль

СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ И ВОЙТИ

Рисунок 5 – Форма создания пароля

Пароль должен состоять из латинских букв и цифр. Используйте заглавные буквы. После ввода пароля нажмите на кнопку «Сохранить пароль и выйти» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.

Доступ к функциям пользователя «Родитель» предоставляет Администратор Портала.

1.1.1. Регистрация через ЕСИА

Для регистрации через ЕСИА необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться через ЕСИА» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

В открывшейся форме (Рисунок 6) укажите Ваши фамилию, имя, номер мобильного телефона или действующий адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

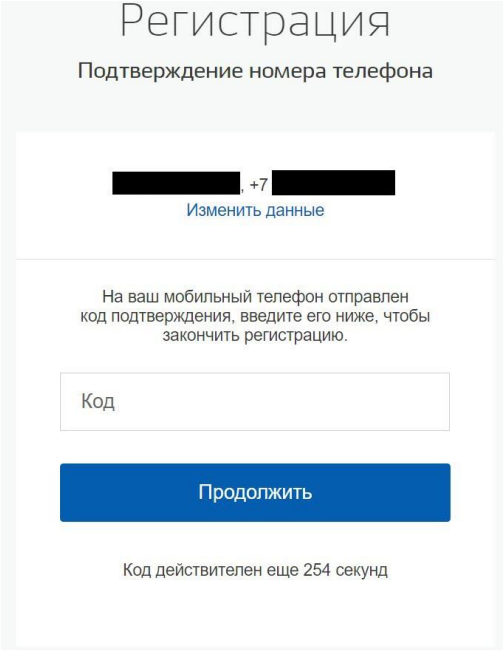
The image shows a registration form on the 'gosuslugi.ru' website. At the top, the logo 'gosuslugi' is displayed in blue and red, with the text 'Доступ к сервисам электронного правительства' (Access to services of the electronic government) below it. The main heading is 'Регистрация' (Registration). The form contains four input fields: 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Мобильный телефон' (Mobile phone), and 'Или электронная почта' (Or email). Below the fields, there is a disclaimer: 'Нажимая на кнопку «Зарегистрироваться», вы соглашаетесь с Условиями использования и Политикой конфиденциальности' (By clicking the 'Register' button, you agree to the Terms of Use and Privacy Policy). A blue button labeled 'Зарегистрироваться' (Register) is positioned below the disclaimer. At the bottom of the form, there are two links: 'Уже зарегистрировались? Войти' (Already registered? Log in) and 'Зарегистрироваться в центре обслуживания' (Register in the service center).

Рисунок 6 – Форма регистрации в ЕСИА

В случае ввода мобильного телефона:

на указанный Вами номер будет отправлено СМС-сообщение с кодом для завершения процесса регистрации.

подтвердите номер телефона, введя полученный код в форму регистрации (Рисунок 7) и нажмите на кнопку «Продолжить».



Регистрация
Подтверждение номера телефона

██████████, +7 ██████████
Изменить данные

На ваш мобильный телефон отправлен код подтверждения, введите его ниже, чтобы закончить регистрацию.

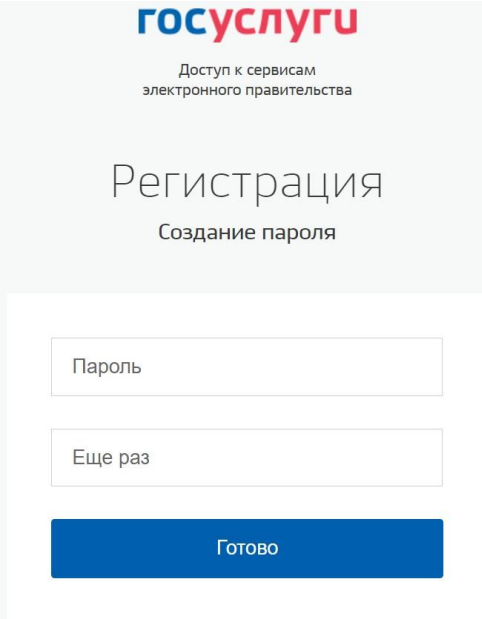
Код

Продолжить

Код действителен еще 254 секунд

Рисунок 7 – Форма ввода кода

В открывшейся форме ввода пароля (Рисунок 8) укажите пароль для входа в ЕСИА. Пароль должен состоять из восьми и более символов. Допустимы только латинские буквы, цифры и знаки пунктуации. После ввода пароля нажмите на кнопку «Готово» и завершите процесс регистрации.



ГОСУСЛУГИ
Доступ к сервисам
электронного правительства

Регистрация
Создание пароля

Пароль

Еще раз

Готово

Рисунок 8 – Форма создания пароля

В случае ввода адреса электронной почты:

на указанный Вами адрес будет отправлена ссылка для завершения процесса регистрации;

перейдите по ссылке на страницу создания пароля (Рисунок 8) и укажите пароль для входа в ЕСИА. Пароль должен состоять из восьми и более символов.

Допустимы только латинские буквы, цифры и знаки пунктуации. После ввода пароля нажмите на кнопку «Готово» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.




1.1.2. Способы подтверждения учетной записи ЕСИА

Реализованы следующие способы подтверждения учетной записи ЕСИА:

«Обратиться лично». Необходимо обратиться лично в любой Многофункциональный центр города, либо в один из центров обслуживания пользователей ЕСИА. При себе необходимо иметь паспорт и СНИЛС;

«Получить код подтверждения личности письмом». Необходимо ввести почтовый адрес (Рисунок 9).

ДОСТУПНЫЕ СПОСОБЫ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ

 <p>Обратиться лично</p> <p>Подтверждение в момент посещения одного из центров обслуживания</p>	 <p>Получить код подтверждения письмом</p> <p>Код будет отправлен вам заказным письмом через «Почту России»</p>	 <p>С помощью электронной подписи или УЭК</p> <p>Моментальное подтверждение при наличии средства квалифицированной электронной подписи (КЭП)</p>
---	---	--

Введите адрес:

Дом Корпус Строение

Квартира Нет номера квартиры

Индекс

[Не помните индекс?](#)

Нажимая на кнопку «Доставить», вы соглашаетесь с [Условиями доставки](#).

Услуга предоставляется бесплатно.
Среднее время доставки — около двух недель.
Повторная отправка кода подтверждения личности возможна не ранее чем через 30 дней.

Рисунок 9 – Страница ввода адреса

По указанному Вами адресу будет направлено письмо, которое Вы сможете получить в соответствующем отделении Почты России, предъявив документ, удостоверяющий личность (сроком до двух недель). После получения почтой письма с кодом подтверждения необходимо повторно войти в свою учетную запись ЕСИА и в разделе «Персональные данные» личного кабинета ввести код, указанный в письме (Рисунок 10).

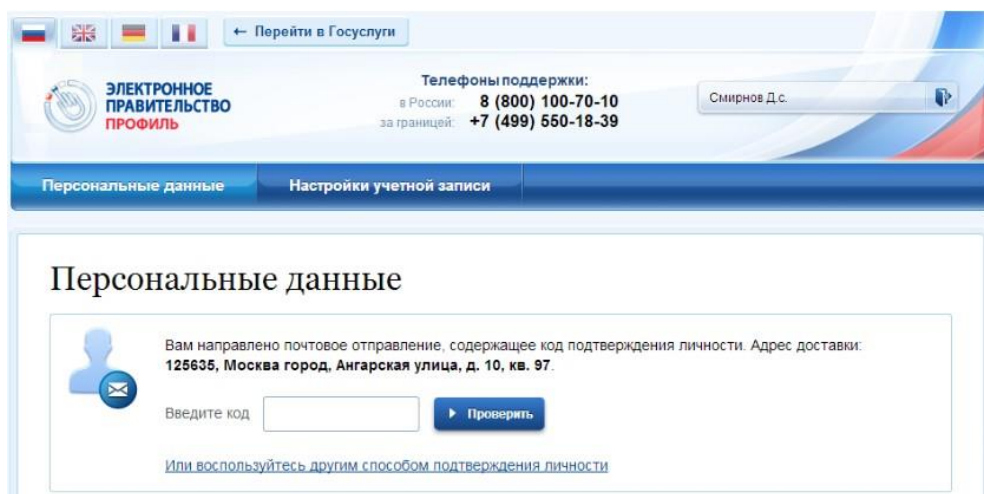


Рисунок 10 – Страница ввода кода подтверждения учетной записи ЕСИА «С помощью электронной подписи или УЭК». Необходимо воспользоваться Усиленной квалифицированной электронной подписью или Универсальной электронной картой (Рисунок 11).

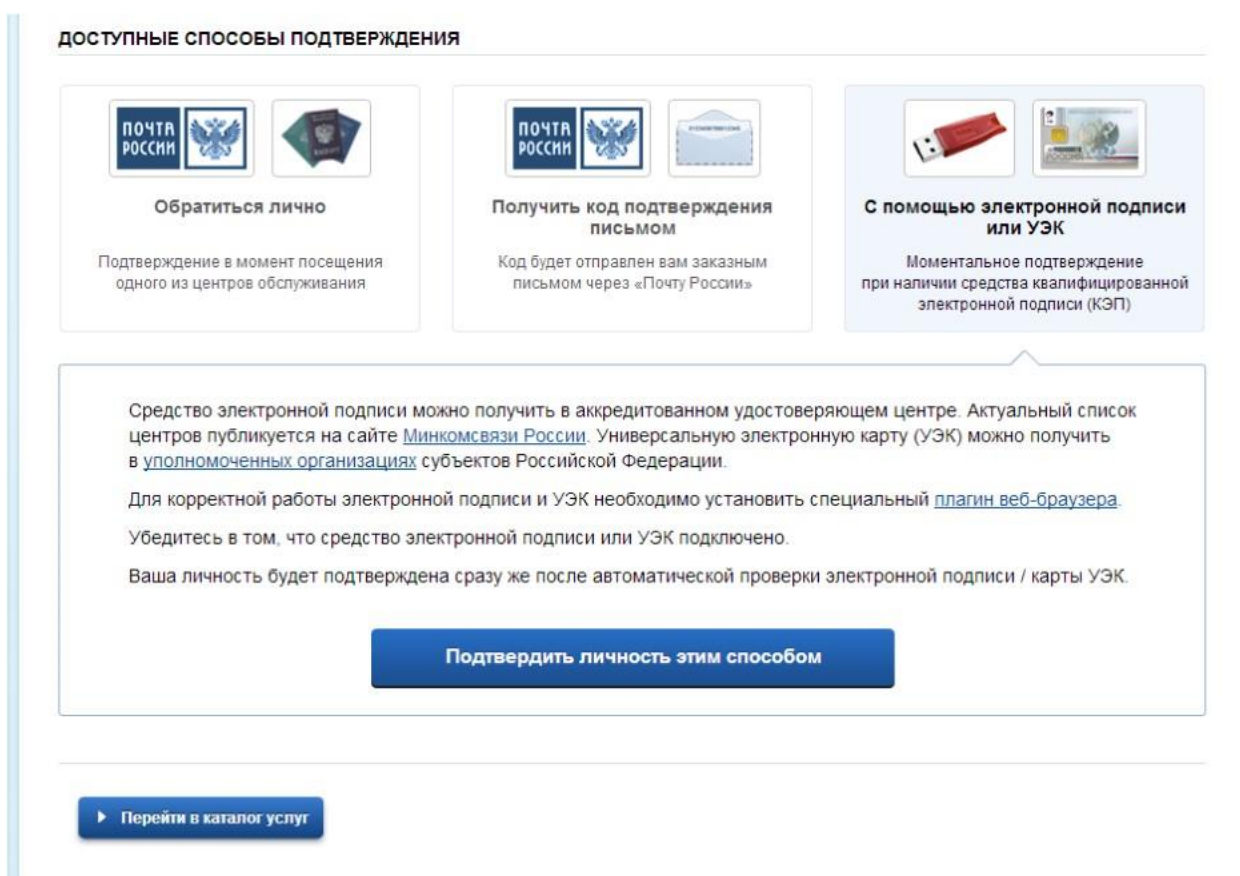


Рисунок 11 – Подтверждение личности с помощью электронной подписи или УЭК. Для подтверждения личности с помощью средства усиленной квалифицированной электронной подписи потребуется:

подключить к компьютеру физический носитель (токен или смарт-карта) с электронной подписью пользователя, выданной аккредитованным удостоверяющим центром. Также может использоваться Универсальная электронная карта. Ознакомьтесь с актуальным списком аккредитованных организаций на сайте Минкомсвязи России.

Некоторые носители электронной подписи требуют установки специальной программы – криптопровайдера (например, КриптоПро CSP). Для использования УЭК установите криптопровайдер КриптоПро УЭК CSP;

настроить специальный плагин веб-браузера.

После подключения физического носителя к компьютеру необходимо выполнить следующие действия:

нажмите кнопку «Подтвердить личность этим способом»;

выберите нужный сертификат ключа проверки электронной подписи, если у Вас имеется несколько сертификатов;

введите PIN-код для считывания электронной подписи;

подпишите заявление на подтверждение учетной записи.

Произойдет проверка электронной подписи. В случае успешного прохождения процедуры проверки учетная запись будет подтверждена.

Через Подтвержденную учетную запись физического лица можно создать учетную запись юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Внимание! Полностью пройти процедуру регистрации в ЕСИА можно в любом Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга (МФЦ). С подробным описанием услуги «Выдача ключей простой электронной подписи (ЕСИА) для получения государственных услуг в электронном виде» Вы можете ознакомиться на Портале, перейдя по ссылке <https://gu.spb.ru/188835/mfcservice/>.

1.1.3. Настройка плагина веб-браузера для носителя электронной подписи

Для установки плагина рекомендуется использовать браузер Mozilla Firefox, или Internet Explorer (обратите внимание: браузер Google Chrome не поддерживает плагин усиленной квалифицированной электронной подписи). После того как Вы открыли браузер Mozilla Firefox потребуется выполнить следующие действие:

откройте меню браузера в правом верхнем углу экрана и нажмите кнопку «Дополнения» (Рисунок 12);

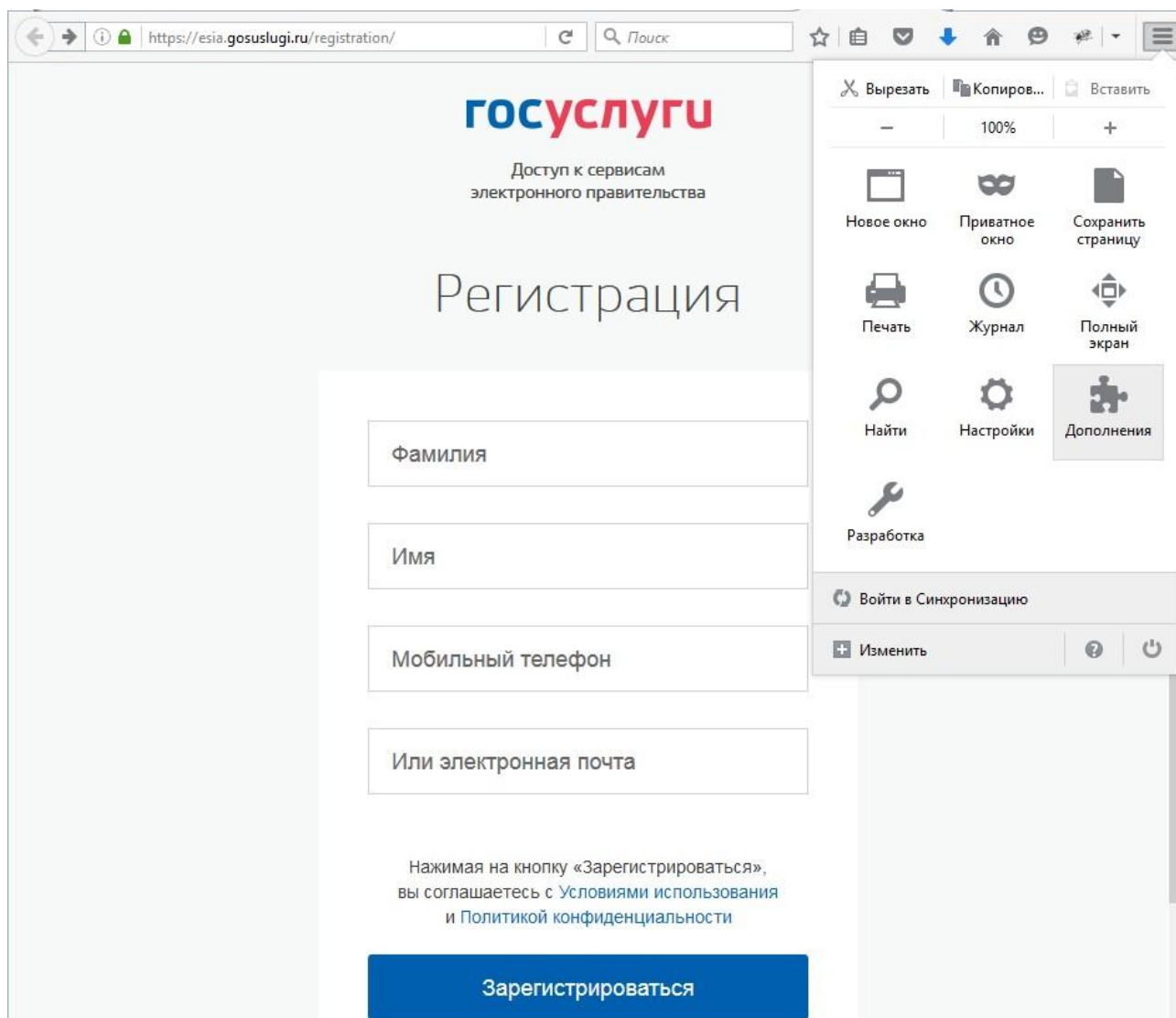


Рисунок 12 – Вид браузера Mozilla Firefox выберите вкладку «Плагины». Для плагинов типа Crypto включите настройку, нажав на кнопку «Всегда включать» (Рисунок 13);

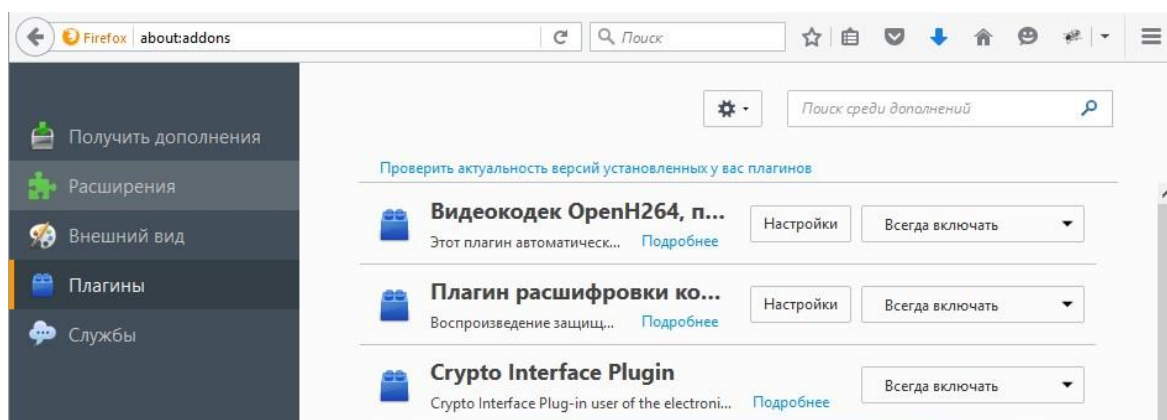


Рисунок 13 – Настройка плагинов в браузере после установки плагина Крипто перезапустите браузер и повторно зайдите в свою учетную запись ЕСИА.

Внимание! Полная информация о Единой системе идентификации и аутентификации размещена в Руководстве пользователя ЕСИА.

1.2. Авторизация на Портале

Для входа под своей учетной записью воспользуйтесь формой (рисунок 1), переход к которой осуществляется по ссылке «Вход», расположенной сверху справа любой страницы Портала (рисунок 14).

Петербургское образование

Главная /

Вход

Уважаемые пользователи!

В соответствии с письмом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26.04.2017 № АК-П13-062-9744 Комитет по информатизации и связи совместно с Комитетом по образованию проводит работы по переходу на авторизацию граждан при получении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – услуга) посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

С целью обеспечения доступа пользователей к сервису без перебоев переход на авторизацию посредством ЕСИА будет осуществлен в два этапа:

- с 01.11.2017 по 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться двумя способами - с использованием логина и пароля учетной записи пользователя на портале и посредством ЕСИА;
- с 08.01.2018 авторизация на портале будет осуществляться только посредством ЕСИА.

Всем пользователям, уже зарегистрировавшимся на портале, будет необходимо в период с 01.11.2017 до 08.01.2018 осуществить привязку имеющейся учетной записи на портале к ЕСИА. Подробная инструкция о том, как выполнить привязку здесь: [Как привязать Электронный дневник к ЕСИА](#).

Обращаем внимание, что регистрация в ЕСИА дает возможность получения в электронном виде (то есть через портал qu.spb.ru) большого перечня услуг, предоставляемых в Санкт-Петербурге (перечень услуг расположен в разделе «Каталог услуг» на главной странице портала <https://qu.spb.ru/>).

ВОЙТИ С ЕСИА

Вход

Адрес электронной почты

Пароль [Забыли пароль?](#)

ВОЙТИ [ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ](#)

Рисунок 14 – Форма авторизации на Портале

Укажите адрес электронной почты и пароль и нажмите на кнопку «Войти».

В случае успешной авторизации осуществляется вход на «Портал Петербургское образование» с правами доступа к Порталу, определенными ролью «Родитель» (рисунок 15).

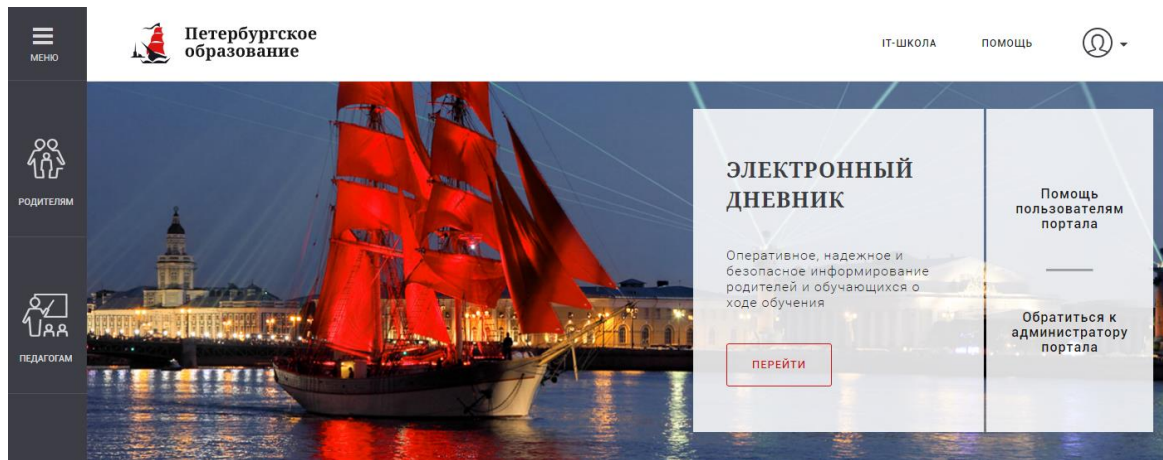



Рисунок 15 – Главная страница Портала «Петербургское образование»

При этом сверху справа на любой странице отображается значок , нажав на который можно перейти в профиль пользователя (рисунок Рисунок 16).

Профиль

UID:
 E-mail: @rambler.ru
 Пароль: ***** [Изменить](#)

Фамилия, имя, отчество:

Редактирование ФИО запрещено, так как Вы сформировали заявление на предоставление доступа к услуге "Электронный дневник". Для того, чтобы изменить свои ФИО, Вы должны удалить свои заявления на странице "[Обучающиеся](#)"

[Список вопросов к оператору помощи](#)

Родитель

ГБОУ , 3 в, , Идентификатор обучающегося:
 ГБОУ , 7 в, , Идентификатор обучающегося:

Автоматические рассылки портала

Отключить все автоматические рассылки

Рисунок 16 – Профиль пользователя

Внимание! Пользователю может быть назначено несколько ролей. В связи с этим на странице может быть представлен функционал для всех ролей Пользователя. Дальнейшее описание Портала представлено в контексте роли «Родитель».

1.3. Подключение услуги «Электронный дневник»

Для подключения услуги «Электронный дневник» Вам необходимо пройти 4 шага регистрации на подключение к данной услуге.

После успешной регистрации на Портале (см. п. 1.2 настоящего руководства) на главной странице Портала (рисунок 17) необходимо в информационном блоке «Электронный дневник» (верхняя часть Портала) нажать на кнопку «Перейти».



Рисунок 17 – Главная страница на «Портал Петербургское образование»

На открывшейся странице нажать на ссылку «Создать заявление» (рисунок 18).

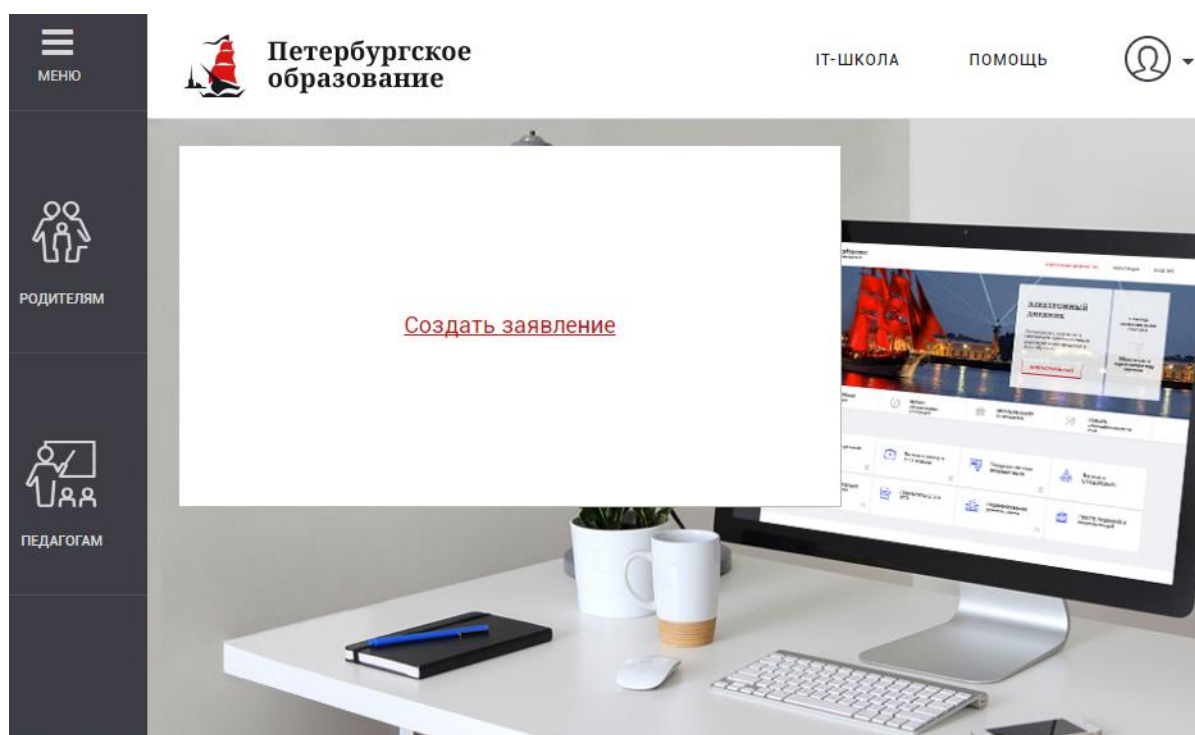


Рисунок 18 – Раздел «Электронный дневник. Создание заявления»

Осуществляется переход к разделу «Обучающиеся», к странице выбора образовательной организации (рисунок 19).

[Обучающиеся >](#)

Укажите организацию, в которой учится ваш ребенок

Поиск организации	Найти
-------------------	-------

При помощи поиска найдите организацию и перейдите по ссылке с его названием

ГБОУ гимназия [redacted]

Василеостровский район.:

Тел.: 8-812-[redacted]

E-mail: [redacted]

ГБОУ СОШ № [redacted]

Василеостровский район.:

Тел.: 8-812-[redacted]

E-mail: [redacted]

Рисунок 19 – Страница выбора образовательной организации

При помощи поисковой строки найдите организацию и перейдите по ссылке с ее наименованием. Поиск осуществляется путем ввода в поисковой строке адреса, названия (его части) или номера образовательной организации.

Открывается страница, представленная на рисунке 20. Укажите Ваши фамилию, имя, отчество, а также фамилию, имя, отчество обучающегося и нажмите на кнопку «Далее».

[Обучающиеся >](#) [Выбор организации >](#)

Заявление в ГБОУ СОШ № [redacted]

Укажите Ваши фамилию, имя и отчество полностью, согласно Вашему паспорту *

Укажите полностью фамилию, имя и отчество обучающегося *

Далее или [Отменить](#)

Рисунок 20 – Страница ввода Ф.И.О. родителя и Ф.И.О. обучающегося

Осуществляется переход на страницу, на которой представлены введенные данные для их проверки и подтверждения (рисунок 21).

[Обучающиеся](#) > [Выбор организации](#) > [Указание имен](#) >

Подтвердите, пожалуйста, ваши данные

Организация:
[Изменить](#)

Родитель:

Обучающийся:
[Изменить](#)

или [Отменить](#)

Рисунок 21 – Страница подтверждения данных

Проверьте, правильно ли указаны организация, Ваши Ф.И.О., Ф.И.О. Вашего ребенка, и, в случае отсутствия ошибок, нажмите на кнопку «Подтвердить».

Примечание 1. Если Вы допустили ошибку при выборе организации или при вводе фамилии, имени, отчества ребенка, воспользуйтесь кнопкой «Изменить», чтобы откорректировать данные.

Примечание 2. Для отмены всех действий и возврата на Главную страницу воспользуйтесь ссылкой «Отменить».

Примечание 3. Если Вы допустили ошибку в Ваших данных (фамилии, имени, отчестве), нажмите кнопку «Отменить». По умолчанию откроется страница создания заявления (рисунок 18). Далее перейдите в свой профиль и внесите все необходимые изменения. После этого Вам нужно будет пройти процедуру подачи заявления заново.

После отправки сообщения в образовательную организацию открывается страница с сообщением, что «Заявление создано». На данной странице можно просмотреть самое заявление и прочитать инструкцию по дальнейшим действиям, а также удалить созданное заявление (рисунок 22).

Обучающиеся >

Заявление создано

Обратитесь лично в ГБОУ _____ в течение 90 дней (при себе иметь паспорт).
После подтверждения вам будет открыт доступ к данным.

Отслеживать статус заявки на подключение можно в разделе «Обучающиеся»

<p>Директору ГОО _____ <small>(Наименование и адрес организации)</small></p> <p>от _____,</p> <p>проживающего (ей) по адресу: _____</p> <p>Паспортные данные: _____</p> <p style="text-align: center;">Заявление на предоставление услуги «Электронный дневник»</p> <p>Я, _____ <small>(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)</small></p> <p>код доступа пользователя на портале petersburgedu.ru: 787107037040</p> <p>прошу предоставить услугу по доступу к сервису «Электронный дневник», входящему в комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования (далее – КАИС КРО) и размещённому на портале «Петербургское образование» (http://petersburgedu.ru), для получения информации об успеваемости, посещаемости, учебных достижениях несовершеннолетнего члена моей семьи, обучающегося в: ГБОУ _____ <small>(Наименование государственной образовательной организации)</small></p> <p>Код доступа обучающегося на портале petersburgedu.ru: _____</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку персональных данных обучающегося и его законных представителей (фамилия, имя, отчество, данные об успеваемости, посещаемости, учебных достижениях обучающегося и другие, связанные с учебным процессом) (далее – персональные данные). Перечень действий с персональными данными, на которые я даю своё согласие: Сбор персональных данных, полученных в государственных образовательных учреждениях и организациях, располагающих такой информацией; Хранение и обработка персональных данных в КАИС КРО.</p> <p>Настоящее заявление о предоставлении услуги по доступу к сервису «Электронный дневник» действует в период функционирования КАИС КРО и может быть отозвано мною путём подачи письменного заявления в адрес организации, предоставляющей указанную выше услугу.</p> <p>Подпись _____ / _____ <small>(ФИО полностью)</small></p> <p>Дата _____ 23 января 2017</p>
--

Удалить

Рисунок 22 – Электронный дневник. Страница «Заявление создано»

Страница «Обучающиеся» Электронного дневника в этом случае будет иметь следующий вид, представленный на рисунке 23.

Обучающиеся

[+ Подать заявление](#)

Создайте заявление на подключение к сервису "Электронный дневник". Обратитесь лично в образовательную организацию для подписания заявления (при себе иметь паспорт). После обработки заявления будет открыт доступ к электронному дневнику.

[Мои заявки](#)

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Брошюра «Как сделать Интернет безопасным для Вашего ребенка»

Специально для вас мы собрали в этой брошюре несколько наиболее эффективных способов, которые помогут вам оградить ребенка от вредной информации в Интернете

[Подробнее](#)

Заявка на подключение к сервису

1 шаг. Создание заявления

ГБОУ

@rambler.ru

Заявление создано: 23 января 2017

[Посмотреть заявление](#)

Обратитесь лично в ГБОУ гимназия № 32 в течение 90 дней (при себе иметь паспорт) После подтверждения Вам будет открыт доступ к данным.

2 шаг. Подача заявления

Обратитесь лично в ГБОУ гимназия № 32 в течение 90 дней (при себе иметь паспорт) После подтверждения Вам будет открыт доступ к данным.

3 шаг. Подключение

Как только Ваше заявление пройдет обработку в образовательной организации, на электронной почте будет отправлено уведомление. Войдите на портал и перейдите к электронному дневнику ребенка.

Рисунок 23 – Электронный дневник. Страница «Обучающиеся»: статус «Ожидает подключения»

На странице «Обучающиеся» всегда доступна команда для перехода к формированию нового заявления на подключение электронного дневника другого обучающегося.

В течение 90 дней с момента отправки заявления в электронном виде, Вам необходимо лично подойти в установленные часы работы образовательной организации для окончательного оформления заявления на подключение к услуге (при себе иметь паспорт).

Приступить к работе с электронным дневником обучающегося Вы сможете после того, как подписанное заявление будет обработано оператором образовательной организации, и данные из образовательной организации будут переданы в автоматическом режиме на портал «Петербургское образование».

2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Подготовительные действия

Запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала (www.petersburgedu.ru). Войдите на Портал под своей учетной записью (см. п. 1.2. настоящего Руководства).

Нажмите на кнопку «Электронный дневник» верхнего меню Портала.

Ваш электронный дневник представлен следующими страницами:

- 1) «Сводка»
- 2) «Обучающиеся» (отображается по умолчанию);
- 3) «Уроки»;
- 4) «Отметки»;
- 5) «Учет присутствия»;
- 6) «Питание».

Чтобы приступить к работе с электронным дневником, перейдите к одной из этих страниц следующим образом: воспользуйтесь ссылками на странице «Обучающиеся».

По умолчанию отображается страница «Обучающиеся» (рисунок 24).

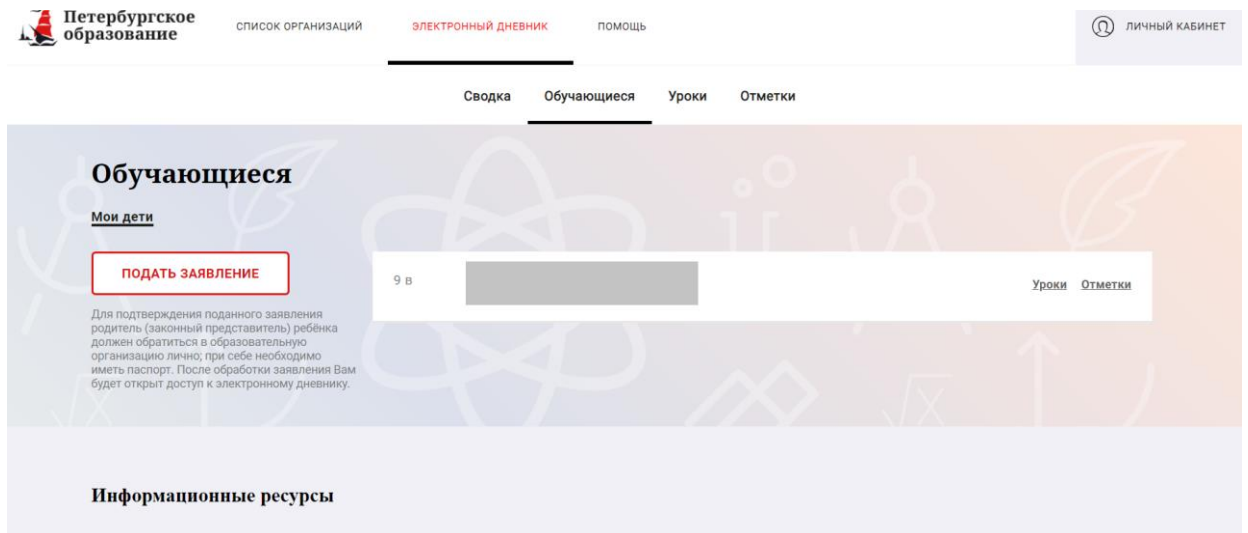


Рисунок 24 – Электронный дневник. Страница «Обучающиеся»

Для каждого обучающегося, **электронный дневник которого подключен**, отображается следующая информация:

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося (является ссылкой для перехода к функционалу управления доступом к электронному дневнику обучающегося).

2. Класс, краткое наименование образовательной организации. Последнее является ссылкой для перехода к странице просмотра подробных данных об образовательной организации.

3. Ссылки «Уроки» и «Отметки» для перехода к соответствующим страницам.

2.2. Страница просмотра сведений об обучающемся

Переход к странице просмотра сведений об обучающемся осуществляется со страницы «Сводка», при нажатии на Ф.И.О. обучающегося (25).

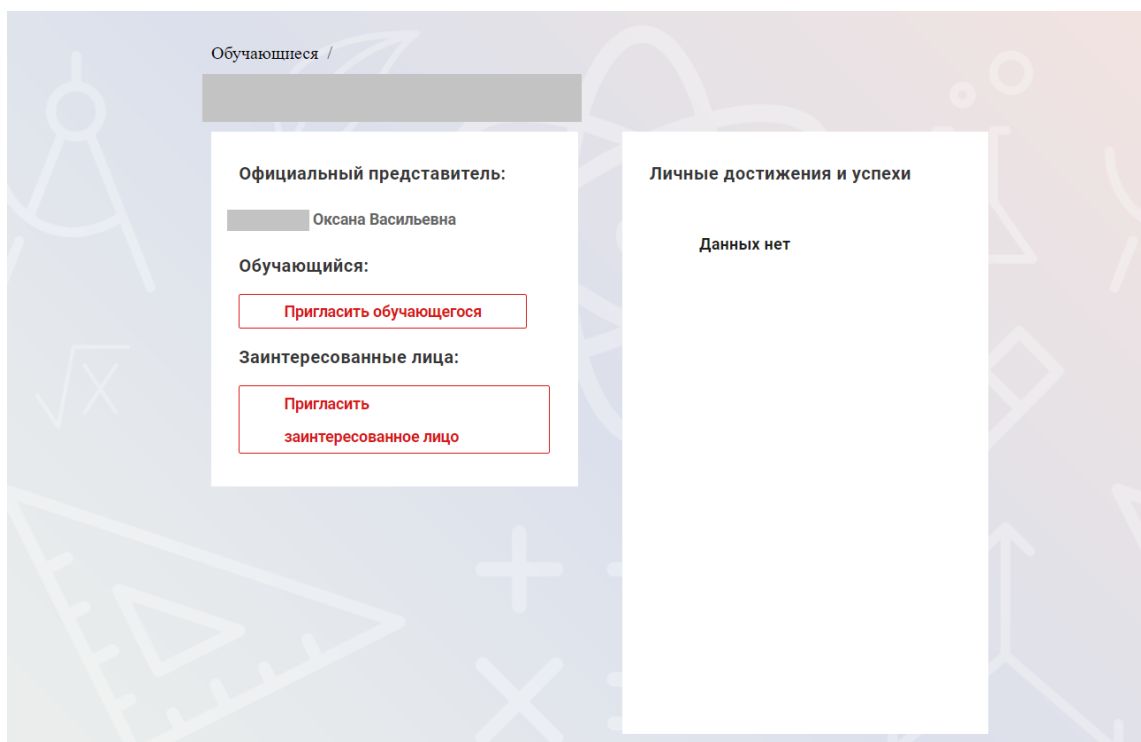


Рисунок 25 – Электронный дневник. Страница просмотра сведений об обучающемся

На странице просмотра сведений представлена следующая информация:

- 1) Фамилия, имя, отчество обучающегося.
- 2) Официальный представитель.
- 3) Заинтересованные лица.

Для получения полноценного доступа к электронному дневнику как Родитель, Заинтересованному лицу необходимо в своем личном кабинете подать заявление на подключение к электронному дневнику (подробнее см. п. 4.2.1).

Пользователь с ролью «Родитель» имеет возможность назначать роль «Заинтересованное лицо» (подробнее см п. 2.8). Для этого необходимо в поле «Заинтересованные лица» или в поле с Ф.И.О. обучающегося нажать на ссылку «Пригласить». Откроется окно, где нужно будет указать адрес электронной почты заинтересованного лица (рисунки 26).

Пригласить к просмотру дневника

E-mail *

На указанный вами почтовый ящик будет отправлено письмо с приглашением

Комментарий *

К примеру, бабушка или репетитор

 или [Отменить](#)

Рисунок 26 – Окно для назначения заинтересованного лица

Для получения полноценного доступа к электронному дневнику как Родитель, Заинтересованному лицу необходимо в своем личном кабинете подать заявление на подключение к электронному дневнику (подробнее см. п. 1.3).

2.3. Страница «Сводка»

Для перехода к странице «Сводка» выберите соответствующий пункт меню Сервиса.

В верхней части страницы «Сводка» электронного дневника отображается ФИО обучающегося, наименование организации, класс. Если пользователь является родителем нескольких детей, то в строке фильтрации «Обучающийся» появляется ссылка «▼», с помощью которой можно переключаться между детьми.

На странице представлена следующая информация:

1) Уроки: дневник обучающегося на текущий и следующий день и расписание занятий его класса

В расписании для каждого дня недели указаны предметы, время начала и окончания урока, общее количество уроков за день.

2) Отметки: список из последних 5-ти предметов, по которым выставлены отметки и данные о посещаемости

3) События и объявления для данной организации.

Сводка Обучающиеся Уроки Отметки

Подведомственность
Красносельский

Организация
ГБОУ СОШ №247

Класс
11 а

Обучающийся

Уроки

	Текущий день 5 уроков	Среда 27 февраля	Следующий день 1 урок
09:00–09:45 Физика Применение фотоэффекта Домашнее задание на следующий урок: §70	1		1
09:55–10:40 Алгебра и начала анализа	2		2
11:00–11:45 Обществознание (включая экономику и право) Современный подход к пониманию права. Законотворческий процесс в РФ	3		3
			4

Отметки

Основы безопасности жизнедеятельности 18.02.2019	5
Физика 19.02.2019	5
Литература 20.02.2019	5
Иностранный язык (английский, французский) 20.02.2019	4
Иностранный язык (английский, французский) 22.02.2019	5

Рисунок 27 – Электронный дневник. Страница «Сводка».

4) Статистические данные по успеваемости и посещаемости по предметам в виде графиков.

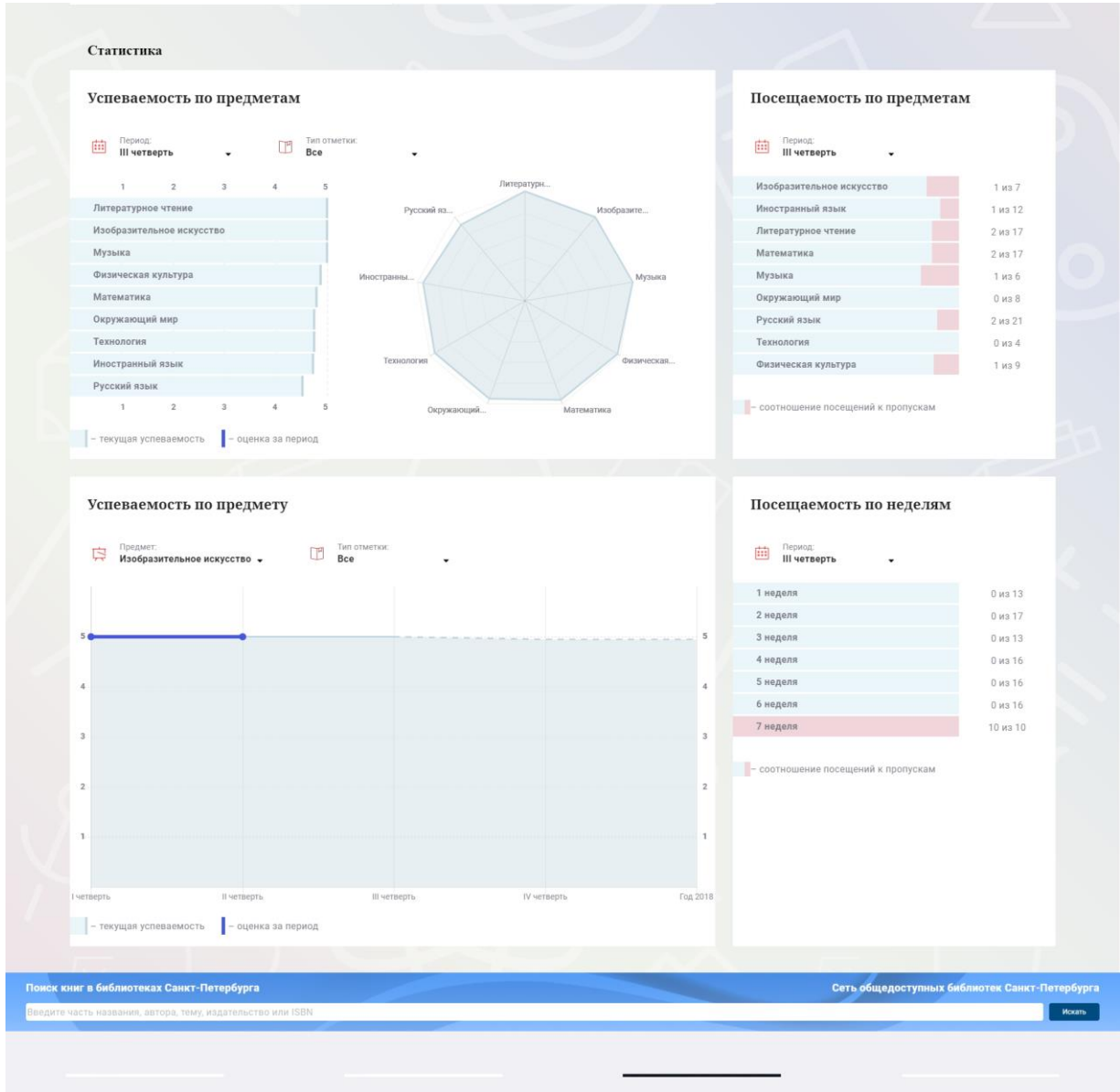


Рисунок 28 – Электронный дневник. Страница «Сводка». Статистика

2.4. Страница «Уроки». Просмотр расписания занятий на неделю

На странице «Уроки» Вы можете просмотреть дневник обучающегося на неделю и расписание занятий его класса. По умолчанию отображается расписание на текущую неделю

(

Сводка Обучающиеся **Уроки** Отметки

Уроки

Подведомственность
Красносельский

Организация
ГБОУ СОШ №247

Класс
11 а

Период:
11.02.2019 - 17.02.2019

Показать только расписание

←Предыдущая неделя Следующая неделя→

Пн 11 февраля 5 уроков	Вт 12 февраля 7 уроков	Ср 13 февраля 7 уроков	Чт 14 февраля 4 урока	Пт 15 февраля 7 уроков
1	09:00–09:45 Физика Отметки: 3	09:00–09:45 Актуальные вопросы изучения обществознания	09:00–09:45 Методы решения физических задач	09:00–09:45 География Канада. Географическое положение, ресурсы и население
09:55–10:40 2 Русский язык Контрольная работа №2 по теме «Простое осложненное предложение» Домашнее задание на следующий урок: Замещение Отметки: 4	09:00–09:45 1 Технология Отметки: 4	09:00–09:45 1 Информатика и ИКТ Отметки: 4	2	Домашнее задание на следующий урок: §38. В тетр. дописать характеристику макрорегионов США. Чит. §39. Долг: штаты США
		09:55–10:40 2	11:00–11:45 3 Геометрия	10:00–10:45 2 Литература

Рисунок 29).

Сводка Обучающиеся **Уроки** Отметки

Уроки

Подведомственность: **Красносельский**

Период: **11.02.2019 - 17.02.2019**

Организация: **ГБОУ СОШ №247**

Класс: **11 а**

Обучающийся: _____

Показать только расписание

← Предыдущая неделя Следующая неделя → Текущая неделя

Пн 11 февраля 5 уроков	Вт 12 февраля 7 уроков	Ср 13 февраля 7 уроков	Чт 14 февраля 4 урока	Пт 15 февраля 7 уроков	Сб 16 февраля 3 урока	Вс 17 февраля 0 уроков
1	09:00–09:45 Физика	09:00–09:45 Актуальные вопросы изучения обществензнания	09:00–09:45 Методы решения физических задач	09:00–09:45 География Канада. Географическое положение, ресурсы и население	09:00–09:45 Физическая культура	
09:55–10:40 2 Русский язык Контрольная работа №2 по теме «Простое осложненное предложение» Домашнее задание на следующий урок: Замечание Отметки: 4	Отметки: 3	09:00–09:45 1 Информатика и ИКТ		Домашнее задание на следующий урок: §38. В тетр. дописать характеристику макрорегионов США. Чит. §39. Долг: штаты США	Отметки: Н	
	09:00–09:45 1 Технология	Отметки: 4	11:00–11:45 3 Геометрия	10:00–10:45 2 Литература	09:55–10:40 2 Литература М.И.Цветаева: личность и судьба. Темы и проблемы творчества. Свообразие поэтического стиля.	
	Отметки: 4	09:55–10:40 2			Домашнее задание на следующий урок:	

Рисунок 29 – Электронный дневник. Страница «Уроки», просмотр данных на текущую неделю

На странице «Уроки» по умолчанию представлен дневник на текущую неделю

(

Сводка Обучающиеся **Уроки** Отметки

Уроки

Подведомственность: Красносельский

Организация: ГБОУ СОШ №247

Класс: 11 а

Период: 11.02.2019 - 17.02.2019

Показать только расписание

←Предыдущая неделя Следующая неделя→

Пн 11 февраля 5 уроков	Вт 12 февраля 7 уроков	Ср 13 февраля 7 уроков	Чт 14 февраля 4 урока	Пт 15 февраля 7 уроков
09:00-09:45 1 Физика	09:00-09:45 1 Физика	09:00-09:45 1 Актуальные вопросы изучения обществознания	09:00-09:45 1 Методы решения физических задач	09:00-09:45 1 География
09:55-10:40 2 Русский язык Контрольная работа №2 по теме «Простое осложненное предложение» Домашнее задание на следующий урок: Замещение	09:00-09:45 1 Технология	09:00-09:45 1 Информатика и ИКТ	11:00-11:45 3 Геометрия	Домашнее задание на следующий урок: §38. В тетр. дописать характеристику макрорегионов США. Чит. §39. Долг: штаты США
Отметки: 4	Отметки: 4	Отметки: 4		10:00-10:45 2 Литература
		09:55-10:40 2		

Рисунок 29). Чтобы выбрать нужную учебную неделю, воспользуйтесь ссылками «Назад» / «Вперед» либо установите значение с помощью календаря. Календарь вызывается по ссылке-диапазону дат недели (рисунок 30).

Сводка Обучающиеся **Уроки** Отметки

Уроки

Подведомственность: **Красносельский**

Организация: **ГБОУ СОШ №247**

Класс: **11 а**

Обучающийся: _____

Период: **11.02.2019 - 17.02.2019**

← Фев → < 2019 >

← Предыдущая неделя Следующая неделя → Текущая неделя

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
11 февраля	12 февраля	13 февраля	14 февраля	15 февраля	16 февраля	17 февраля
0 уроков	7 уроков	7 уроков	4 урока	7 уроков	3 урока	0 уроков
09:00–09:45 Физика Отметки: 3	09:00–09:45 Физика Актуальные вопросы изучения общества	09:00–09:45 Физика Актуальные вопросы изучения общества	09:00–09:45 Методы решения физических задач	09:00–09:45 География Канада. Географическое положение, ресурсы и население	09:00–09:45 Физическая культура Отметки: 1	
09:55–10:40 Русский язык Контрольная работа №2 по теме «Простое осложненное предложение» Домашнее задание на следующий урок: Замещение Отметки: 4	09:00–09:45 Технология Отметки: 4	09:00–09:45 Информатика и ИКТ Отметки: 4	11:00–11:45 Геометрия	10:00–10:45 Литература	09:55–10:40 Литература М.И.Цветаева: личность и судьба. Темы и проблемы творчества. Своеобразие поэтического стиля. Домашнее задание на следующий урок:	

Рисунок 30 – Выбор учебной недели с помощью календаря




В расписании для каждого дня недели указаны предметы, время начала и окончания урока, общее количество уроков за день. Дополнительно в нижней части страницы отображается список предметов и педагогов (рисунок 31).


Учителя 9 в класса	
История Аминова Инна Александровна	Обществознание (включая экономику и право) Аминова Инна Александровна
Физическая культура Бадмушкиев Мингиян Григорьевич	Ступени профессионального самоопределения Баранова Наталья Сергеевна
Искусство (Музыка и ИЗО) Бурштейн Инесса Григорьевна	Литература Гиленко Алла Валентиновна
Физика Долженко Елена Васильевна	Основы безопасности жизнедеятельности Древская Нина Николаевна
Информатика и ИКТ Ибрагимова Виктория Игоревна	История и культура Санкт-Петербурга Карелина Александра Николаевна
Русский язык Климкина Юлия Викторовна	Заговори, чтобы я тебя увидел Климкина Юлия Викторовна
Химия Марон Елена Леонидовна	Геометрия Мигунова Людмила Васильевна
Математика для каждого Мигунова Людмила Васильевна	Алгебра Мигунова Людмила Васильевна
География Степанова Ирина Евгеньевна	Биология Шамрицкая Елена Владиславовна
Иностранный язык (английский) Шилова Екатерина Николаевна	

Рисунок 31 – Электронный дневник. Список учителей на странице «Уроки»

2.5. Страница «Отметки». Просмотр отметок и данных о посещаемости занятий за учебный период

На странице «Отметки» Вы можете просмотреть отметки и данные о посещаемости занятий за учебный период – четверть, полугодие или год, как показано на рисунке 32.

Сводка Обучающиеся Уроки **Отметки****Отметки**
 Подведомственность
Красносельский
 Организация
ГБОУ СОШ №247
 Класс
11 а
 Обучающийся

 Период:
II полугодие
 Домашние задания

 Работа на уроке

 Контрольные работы

 Календарный вид

 Показывать пропуски








Предметы:	Январь 2019														Февраль 2019							Итого:	СОУ:	Пропуски: ↕				
	15 Вт	16 Ср	17 Чт	18 Пт	19 Сб	21 Пн	22 Вт	23 Ср	24 Чт	25 Пт	26 Сб	28 Пн	29 Вт	30 Ср	31 Чт	01 Пт	02 Сб	04 Пн	05 Вт	06 Ср	07 Чт				08 Пт	09 Сб	11 Пн	
Актуальные вопро...																												 <u>1 - 1</u>
Алгебра и начала а...				! / 2 / 3	1 / Н																	4						 <u>1 - 3</u>
Астрономия																						5						 <u>0 - 1</u>
Биология						5																						 <u>0 - 1</u>
География				Н											Н													 <u>2 - 2</u>
Иностранный язык...		4					2 / 3	4	4				4	5														 <u>0 - 9</u>
Информатика и ИКТ		5						3						3						4								 <u>0 - 5</u>

Рисунок 32 – Электронный дневник. Страница «Отметки»

По умолчанию отображаются отметки и данные о посещаемости занятий за текущий период. Чтобы выбрать другой учебный период, установите соответствующее значение в поле «Учебный период».

Данные представлены в виде таблицы, строка значений которой отражает следующую информацию по предмету (в рамках выбранного периода):

- 1) название предмета;
- 2) отметки и пропуски по дням;
- 3) итоговую отметку в случае, если период завершен;
- 4) количество пропущенных уроков.

В заголовке столбца «Пропуски» также отображается общее количество пропущенных уроков по всем предметам за выбранный учебный период.

Последняя строка значений отражает количество пропущенных дней за период.

Как и на странице «Уроки», названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией о выбранном предмете (см. п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Руководства).

На странице реализована кнопка «Сохранить в XLS», пригодная для скачивания в формате Excel таблицы отметок.

Дополнительно на странице представлена таблица итоговых отметок за прошлые годы (рисунок 33).

Итоговые отметки за прошлые периоды								
Предметы	2011–2012	2012–2013	2013–2014	2014–2015	2015–2016	2016–2017	2017–2018	Успеваемость
Актуальные вопро...							Зачёт	
Алгебра				4	3	5		
Алгебра и начала ...							4	
Биология			4	4	4	4	5	
География			4	5	5	5	4	
Геометрия				4	4	5	4	
Заговори, чтобы я ...						Зачёт		
Иностранный язык	4	4	4	3	4	4		
Иностранный язы...							5	
Информатика и И...					3	3	3	
Искусство					5	5		
Искусство (ШЗО)	5	5	5	5				

Рисунок 33 – Электронный дневник. Страница «Отметки». Итоговые отметки за прошлые годы

2.6. Страница «Учет присутствия»

На странице «Учет присутствия» представлены данные о посещаемости обучающегося образовательной организации, которая позволяет отслеживать и контролировать пользователю с ролью «Родитель» присутствие обучающегося в ОО. Сведения представлены в табличном виде с разбивкой на строки «Вход» и «Выход» для более удобного отслеживания информации. На странице отображается следующая информация:

1. Ф.И.О. обучающегося;
2. Образовательная организация;
3. событие (вход/выход);
4. дата события;
5. время события (рисунок 34).

Обучающиеся Уроки Отметки Учёт присутствия Питание Сообщения

Учет присутствия

Обучающийся

_____, ГБОУ _____, 3 в

Вход	08.11.2017	08:21:34
Вход	26.10.2017	08:58:39
Вход	24.10.2017	08:50:45
Вход	20.10.2017	08:32:06
Вход	19.10.2017	08:58:14
Выход	18.10.2017	15:11:48
Вход	18.10.2017	15:00:38
Выход	18.10.2017	15:00:27
Вход	18.10.2017	08:53:50
Вход	16.10.2017	15:09:24

← → 1 2

Рисунок 34 – Страница «Учет присутствия»

2.7. Страница «Питание»

2.7.1. Просмотр информации по оплате питания

На странице «Питание» есть возможность просматривать информацию по оплате питания.

По умолчанию открывается вкладка «Информация», в которой отражается вся информация по карте, привязанная к обучающемуся (рисунок 35).

Обучающиеся Уроки Отметки Учёт присутствия **Питание** Сообщения

Питание

Обучающийся

_____, ГБОУ _____, 3 в

Информация Баланс Выписка Установка лимита Перевод со счета на счет Автоперевод

Ваши карты:

№ п/п	№ карты	Статус
1.	_____	Активна

Назначение льготной категории

Категория льгот Действует с до ? Назначен

4	07.09.2017	31.05.2018 23:59:59	06.09.2017 15:29:40
---	------------	---------------------	---------------------

Активный выделен зеленым цветом.

Рисунок 35 – Раздел «Питание» с отображением информации по оплате

На всех страницах подраздела «Питание» отображается следующая информация:

1. Ф.И.О. обучающегося;
2. Краткое наименование образовательной организации;
3. Класс.

Родитель имеет возможность просмотра баланса по следующим счетам (рисунок 36):

1. «Горячее питание»;
2. «Буфет».

Для этого необходимо открыть вкладку «Баланс». На странице также отображается информация по лимиту трат в день для обучающегося, который устанавливает Родитель.

Обучающиеся Уроки Отметки Учёт присутствия **Питание** Сообщения

Питание

Обучающийся

, ГБОУ , 3 в

Информация **Баланс** Выписка Установка лимита Перевод со счета на счет Автоперевод

Ваши счета:

Счет	Текущий остаток	Лимит	
Горячее питание	1000	Не установлен	Выписка
Буфет	0	Не установлен	Выписка
Перевыпуск карты	0	Не установлен	Выписка
SMS-оповещения	0	Не установлен	Выписка
Выпуск браслета	0	Не установлен	Выписка

Рисунок 36 – Просмотр сведений по счетам

Родителю предоставлена информация о выписках по картам, которые привязаны к обучающемуся. Для этого необходимо открыть вкладку «Выписка» (рисунок 37).

Обучающиеся Уроки Отметки Учёт присутствия **Питание** Сообщения

Питание

Обучающийся

_____, ГБОУ _____, 3 в

Информация Баланс **Выписка** Установка лимита Перевод со счета на счет Автоперевод

Список транзакций за период

с: 01.07.2017 по: 10.11.2017 15:45:16 строк 200 Показать

Выписка

Дата обработки	Фактическая дата	Приход	Расход	Счет	№ транзакции	Источник	Примечание
----------------	------------------	--------	--------	------	--------------	----------	------------

09.11.2017 9:30:56	09.11.2017 9:30:56	1 000.00		Горячее питание	64750512		620 : 410067440335 2017-11-09T09:32: 47
--------------------	--------------------	----------	--	-----------------	----------	--	---

Рисунок 37 – Просмотр выписки по картам

2.7.2. Установка лимита расходов в день для обучающегося

На странице «Питание» есть возможность ввода ограничения по тратам на оплату питания обучающегося, к которому у него есть права доступа на Портале. Для этого во вкладке «Установка лимита» в окне «Операции со счетом введите значение ограничения по тратам в рублях на счет «Буфет» (рисунок 38).

Обучающиеся Уроки Отметки Учёт присутствия **Питание** Сообщения

Питание

Обучающийся

_____, ГБОУ _____, 7 в

Информация Баланс Выписка **Установка лимита** Перевод со счета на счет Автоперевод

Операции со счетом:

Установить дневной лимит на буфет (в рублях)

Рисунок 38 – Раздел «Питание», введение ограничений по тратам на оплату питания обучающегося

Далее нажмите на кнопку «Применить». В результате для обучающегося будет применен указанный лимит трат в день, который он не сможет превысить.

2.7.3. Переводы на счет

У родителя есть возможность пополнять счет карты обучающегося с другой карты или воспользоваться услугой автоперевода. Для перевода денежных средств со счета на счет перейдите во вкладку «Перевод со счета на счет» (рисунок 39).

Обучающиеся Уроки Отметки Учёт присутствия **Питание** Сообщения

Питание

Обучающийся

ГБОУ . , 7 в

Информация **Баланс** Выписка Установка лимита **Перевод со счета на счет** Автоперевод

Перевод денег со счета на счет

	Тип счета	Остаток на счете
Счет списания	Горячее питание ▼	0
Счет зачисления	Буфет ▼	1000
Сумма перевода	<input type="text" value="0"/>	

Подписать согласие с условиями перевода

Выполнить перевод

Рисунок 39 – Перевод со счета на счет

В открывшемся окне заполните данные:

1. «Счет списания».
2. «Счет зачисления».
3. «Сумма перевода».

Нажмите на кнопку «Подписать согласие с условиями перевода» и далее на кнопку «Выполнить перевод».

Также Вы можете воспользоваться услугой «Автоперевод». Для этого перейдите во вкладку «Автоперевод» (рисунок 40).

Питание

Обучающийся
 _____, ГБОУ _____, 7 в

Информация Баланс Выписка Установка лимита Перевод со счета на счет Автоперевод

Настройка автоперевода

Разрешить перенос с баланса "Горячее питание" на баланс "Буфет"

Пополнять баланс "Буфет" до суммы

Пороговый обязательный баланс "Горячее питание"

Услуга "автоперевод" предоставляется бесплатно.

Рисунок 40 – Автоперевод

Для настройки автоперевода в открывшемся окне заполните данные:

1. «Разрешить перенос с баланса «Горячее питание» на баланс «Буфет».
2. «Пополнять баланс «Буфет» до суммы».

В нижней области страницы представлены примеры для корректной настройки автоперевода (рисунок 41).

Пример 1:

Время	Действие	Сумма	Остаток "Го"
13:00	Остаток.		500
13:00	Пополнять баланс "Буфет" до суммы: 100 Пороговый обязательный баланс "Горячее питание": 100		500
13:00	Нажатие кнопки "Сохранить".		500
14:00	Покупка в буфете.	50	500
01:00	Ночной автоперевод.	100	400

Рисунок 41 – Пример для установления автоперевода

2.8. Управление доступом к электронному дневнику обучающегося

Родитель (законный представитель) обучающегося может управлять доступом к электронному дневнику своего ребенка. Родитель может предоставить доступ к электронному дневнику как самому обучающемуся, так и другим заинтересованным лицам по своему усмотрению.

При этом обучающийся (заинтересованное лицо) будет обладать следующими правами:

- 1) просмотр страницы дневника;
- 2) просмотр расписания занятий обучающегося на неделю;
- 3) просмотр данных о посещаемости занятий обучающимся;
- 4) просмотр сводных данных;
- 5) просмотр списка учителей обучающегося;
- 6) просмотр текущих отметок обучающегося по выбранному предмету;
- 7) просмотр итоговых отметок обучающегося за учебные периоды текущего учебного года;
- 8) просмотр итоговых отметок обучающегося за прошлые годы обучения;
- 9) просмотр портфолио обучающегося;

Для того чтобы предоставить доступ к электронному дневнику Вашего ребенка, со страницы «Обучающиеся» перейдите по ссылке с указанием его Ф.И.О.

Чтобы предоставить доступ обучающемуся, выберите команду «Пригласить», расположенную напротив Ф.И.О. обучающегося. По команде вызывается диалоговое окно, представленное на рисунке 42.

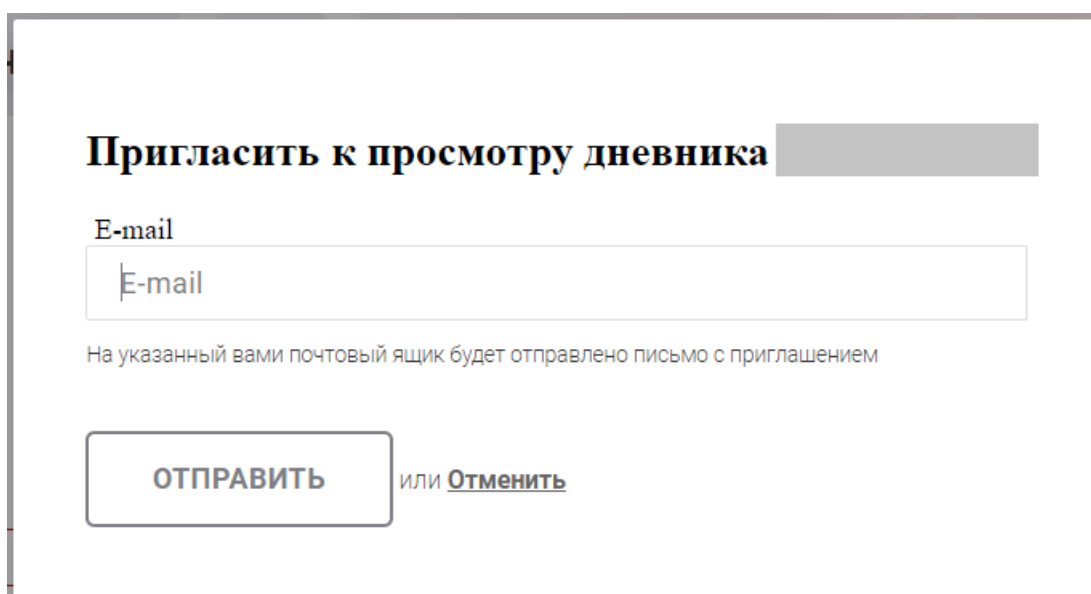


Рисунок 42 – Диалоговое окно предоставления доступа

В поле «E-mail» укажите действующий адрес электронной почты Вашего ребенка и нажмите на кнопку «Отправить».

В случае если Ваш ребенок уже зарегистрирован на Портале под указанным адресом электронной почты, то он получит письмо-уведомление о предоставлении доступа к дневнику. После авторизации на Портале обучающемуся будет доступен электронный дневник.

В случае если Ваш ребенок не зарегистрирован на Портале под указанным адресом электронной почты, то он получит письмо с приглашением зарегистрироваться. После регистрации и авторизации обучающемуся будет доступен электронный дневник. До момента регистрации Вашего ребенка на портале «Петербургское образование» на странице управления доступом Вам будет доступна команда «Пригласить повторно».

Чтобы предоставить доступ заинтересованному лицу, выберите команду «Пригласить», расположенную напротив строки «Заинтересованные лица». Процедура предоставления доступа заинтересованному лицу аналогична процедуре предоставления доступа обучающемуся (полное описание в п.2.2 настоящего Руководства), при этом в поле «Комментарий» Вы можете указать, кем является заинтересованное лицо по отношению к Вашему ребенку (например, бабушка или репетитор).

Примечание. Вы можете предоставить доступ неограниченному кругу заинтересованных лиц.