

# **СЕРВИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК»**

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ОО**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Подготовка к работе .....	3
1.1. Регистрация на Портале .....	3
1.2. Авторизация на Портале .....	6
1.3. Подключение услуги «Электронный дневник» .....	9
2. Описание операций .....	10
2.1. Подготовительные действия .....	10
2.2. Описание работы с Сервисом «Электронный дневник» .....	10
2.2.1. Страница «Сводка» .....	10
2.2.2. Страница «Обучающиеся» .....	14
2.2.3. Страница просмотра сведений об обучающемся .....	16
2.2.4. Страница «Уроки» .....	17
2.2.5. Страница «Отметки» .....	23
2.2.6. Страница «Классный журнал» .....	26
2.2.7. Страница «Учет присутствия» .....	29
2.2.8. Страница «Питание» .....	32
2.2.9. Страница «Заявления родителей» .....	44
3. Аварийный ситуации .....	47

## 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](http://www.petersburgedu.ru)).

Главная страница представлена на рисунке 1.

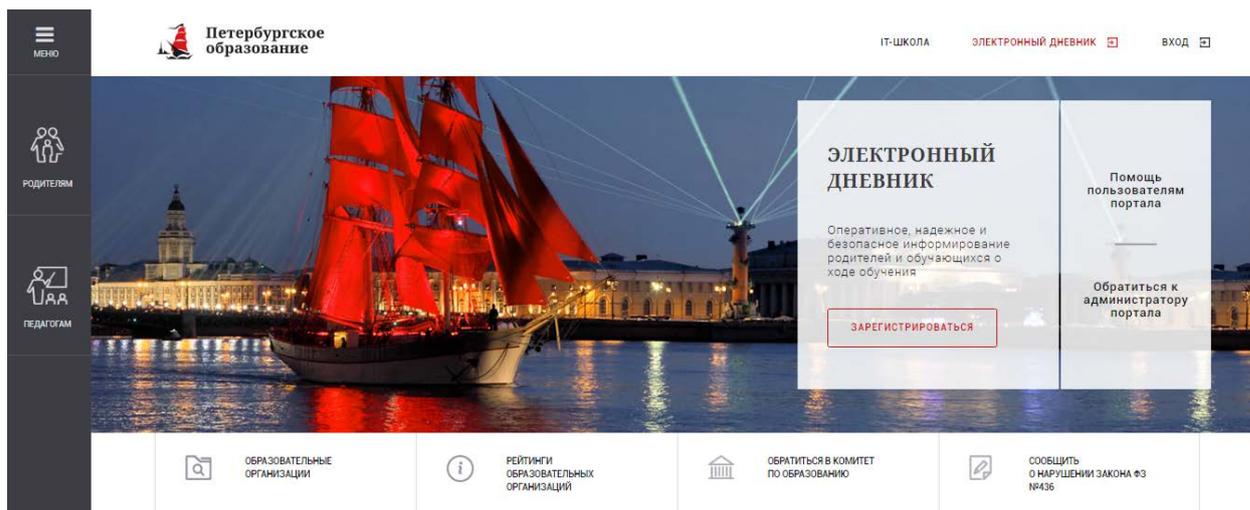


Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

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](http://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/>).



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 «Специалист ОО» предоставляет Администратор Портала.

## 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 6).

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](https://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 6 – 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 «Специалист ОО» (рисунок 7).



Рисунок 7 – Главная страница Портала «Петербургское образование»

При этом сверху справа на любой странице отображается значок , нажав на который можно перейти в профиль пользователя (рисунок 8).

## Профиль

UID:

E-mail:

Пароль:  [Изменить](#)

Ваши фамилия, имя и отчество

или [отменить](#)

[Список вопросов к оператору помощи](#)

**Специалист ОО**

**ГБОУ СОШ №**

**Автоматические рассылки портала**

Отключить все автоматические рассылки

Рисунок 8 – 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 «Специалист ОО».

### 1.3. Подключение услуги «Электронный дневник»

Чтобы подключить услугу «Электронный дневник», Вам необходимо передать Администратору Портала сведения об уникальном идентификаторе, генерируемом системой при регистрации на портале «Петербургское образование».

Просмотр сведений об уникальном идентификаторе пользователя доступен в Личном кабинете пользователя.

Войти в Личный кабинет можно следующим образом. Перейдите к Сервису «Электронный дневник», например, по ссылке «Электронный дневник» верхнего меню Портала. Сверху справа на любой странице отображается имя пользователя (логин) в виде ссылки для перехода в Личный кабинет. Если в Личном кабинете указаны фамилия, имя и отчество пользователя, то в виде ссылки отображаются фамилия, имя, отчество.

Войдите в Личный кабинет и запишите UID (уникальный идентификатор) для дальнейшей передачи его Администратору Портала (рисунок 9).

## Профиль

UID: [маскированный]

E-mail: [маскированный]

Пароль: \*\*\*\*\* [Изменить](#)

Ваши фамилия, имя и отчество [маскированный]

[Сохранить](#)

или [отменить](#)

[Список вопросов к оператору помощи](#)

**Специалист ОО**

ГБОУ СОШ № [маскированный]

**Автоматические рассылки портала**

Отключить все автоматические рассылки

[Сохранить изменения](#)

Рисунок 9 – Страница Личного кабинета пользователя. Профиль

**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 «Специалист ОО».

## 2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

### 2.1. Подготовительные действия

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

Перейдите к функциональному компоненту, например, по ссылке «Электронный дневник» верхнего меню Портала. По умолчанию отображается страница «Сводка».

Электронный дневник представлен следующими страницами:

- 1) «Сводка» (открывается по умолчанию);
- 2) «Обучающиеся»;
- 3) «Уроки»;
- 4) «Отметки»;
- 5) «Классный журнал»;
- 6) «Учет присутствия»;
- 7) «Питание»;
- 8) «Заявления родителей».

Чтобы приступить к работе с электронным дневником перейдите к одной из этих страниц: воспользуйтесь верхним меню Сервиса.

### 2.2. Описание работы с Сервисом «Электронный дневник»

#### 2.2.1. Страница «Сводка»

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

В верхней части страницы «Сводка» электронного дневника отображается наименование организации, специалистом которого является Пользователь с краткой информацией о последней выгрузке. Если пользователь является Специалистом в нескольких ОО, то на странице «Сводка» появляется ссылка «Перейти к другому ОО ▼», с помощью которой можно переключаться между доступными из списка образовательными организациями.

На странице «Сводка» Вы можете просмотреть статистические данные по ОО, название которого отображается в верхней части страницы. Ссылка «Подробнее»

предназначена для перехода к странице просмотра подробных данных об образовательной организации, с картой расположения школы в городе (рисунок 10).

## ГБОУ СОШ №618

Об организации	Директор	Статистика	
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа		<b>1008</b> <small>заявлений об образовании</small>	<b>26</b> <small>зарегистрированных педагогов</small>
<a href="#">Подробнее</a>		<b>481</b> <small>незаведоманное заявление</small>	<b>886</b> <small>родителей</small>

Последняя выгрузка: сегодня, в 10:52 [Успешно](#)

[Статистика выгрузок](#)

### Журналы классов, количество обучающихся

					Количество обучающихся
<a href="#">1 А</a> (16)	<a href="#">1 Б</a> (25)	<a href="#">1 В</a> (10)	<a href="#">1 Г</a> (8)		59
<a href="#">2 А</a> (30)	<a href="#">2 Б</a> (29)	<a href="#">2 В</a> (29)	<a href="#">2 Г</a> (27)		115
<a href="#">3 А</a> (28)	<a href="#">3 Б</a> (27)	<a href="#">3 В</a> (22)	<a href="#">3 Г</a> (26)		103
<a href="#">4 А</a> (30)	<a href="#">4 Б</a> (26)	<a href="#">4 В</a> (28)	<a href="#">4 Г</a> (28)		112
<a href="#">5 А</a> (29)	<a href="#">5 Б</a> (26)	<a href="#">5 В</a> (27)	<a href="#">5 Г</a> (24)	<a href="#">5 Д</a> (25)	131
<a href="#">6 А</a> (33)	<a href="#">6 Б</a> (31)	<a href="#">6 В</a> (29)			93
<a href="#">7 А</a> (29)	<a href="#">7 Б</a> (24)	<a href="#">7 В</a> (25)			78
<a href="#">8 А</a> (24)	<a href="#">8 Б</a> (28)	<a href="#">8 В</a> (25)	<a href="#">8 Г</a> (25)	<a href="#">8 Д</a> (27)	127
<a href="#">9 А</a> (30)	<a href="#">9 Б</a> (30)	<a href="#">9 В</a> (33)			93
<a href="#">10 А</a> (23)	<a href="#">10 Б</a> (23)				46
<a href="#">11 А</a> (26)					26

### События и объявления

Нет событий для этой школы

### Педагогический состав

**По алфавиту**

Ответственный ОО

Ответственный по сайту

**А**

[Физическая культура 1 в, 1 г, 3 б, 4 б, 5 а, 5 в, 8 в, 8 г, 9 а, 9 в, 10 а, 10 б, 11 а](#)

**Л**

[Классный руководитель 2 в, Изобразительное искусство 2 в, Литературное чтение 2 в](#)

Рисунок 10 – Электронный дневник. Страница «Сводка». Выбор ОО

На странице «Сводка» представлена следующая информация:

1) Данные об общем количестве обработанных заявлений, количество зарегистрированных педагогов на Портале и поданных заявлений на регистрацию для подключения электронного дневника. При нажатии на соответствующие ссылки отображается более подробная информация.

2) Данные о последней выгрузке. Если выгрузка прошла успешно, то информационная планка будет подсвечена зеленым цветом, если с ошибками, то планка будет подсвечена желтым или красным цветом (рисунок 11). При нажатии на ссылку «Успешно» появится окно с подробной информацией о выгрузке. Для просмотра подробной информации обо всех выгрузках, выбранного ОО, следует нажать на ссылку «Статистика выгрузок».

Последняя выгрузка: сегодня, в 10:52 [Успешно](#)

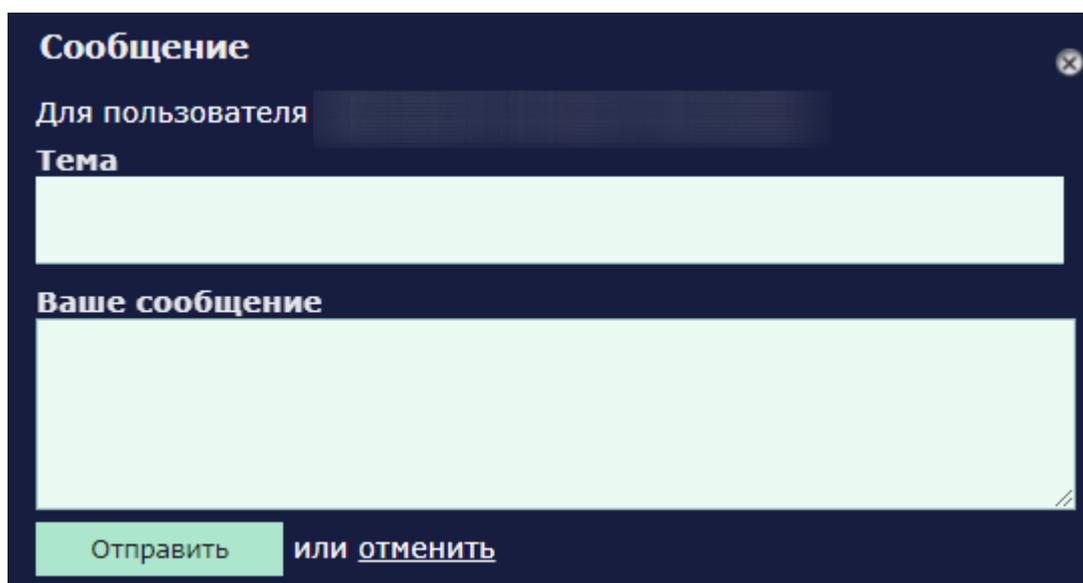
[Статистика выгрузок](#)

Рисунок 11 – Страница «Сводка». Данные о последней выгрузке

3) Список журналов всех классов и число обучающихся в каждом классе, подключенных к Сервису «Электронный дневник». Номер класса является ссылкой для перехода к странице «Классный журнал».

4) События и объявления для данной организации.

5) Список педагогов с указанием названия предмета и классов, в которых они преподают. Номер класса является ссылкой для перехода к странице «Классный журнал». Ссылка «Написать сообщение» под Ф.И.О. учителя предоставляет возможность отправить сообщение (рисунок 12).



**Сообщение** ✕

Для пользователя

**Тема**

**Ваше сообщение**

или [отменить](#)

Рисунок 12 – Сообщение педагогу

### 2.2.2. Страница «Обучающиеся»

Для перехода к странице «Обучающиеся» выберите соответствующий пункт меню Сервиса. Откроется страница, представленная на рисунке 13.

В левой части страницы отображается название образовательной организации, поле с выпадающим списком класса, а также число учеников в каждом классе, подключивших электронный дневник.

Класс является ссылкой для перехода к странице со списком обучающихся данного класса.

## Обучающиеся

Организация:

ГБОУ

Класс:

+ Подать заявление

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

Мои заявки

1 а

Последнее обновление: 8 декабря 2017

Написать Уроки Отметки  
Классный журнал

1 а

Последнее обновление: 8 декабря 2017

Написать Уроки Отметки  
Классный журнал

1 а

Последнее обновление: 8 декабря 2017

Написать Уроки Отметки  
Классный журнал

1 а

Последнее обновление: 8 декабря 2017

Написать Уроки Отметки  
Классный журнал

1 а

Последнее обновление: 8 декабря 2017

Написать Уроки Отметки  
Классный журнал

Рисунок 13 – Электронный дневник. Страница «Обучающиеся»

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

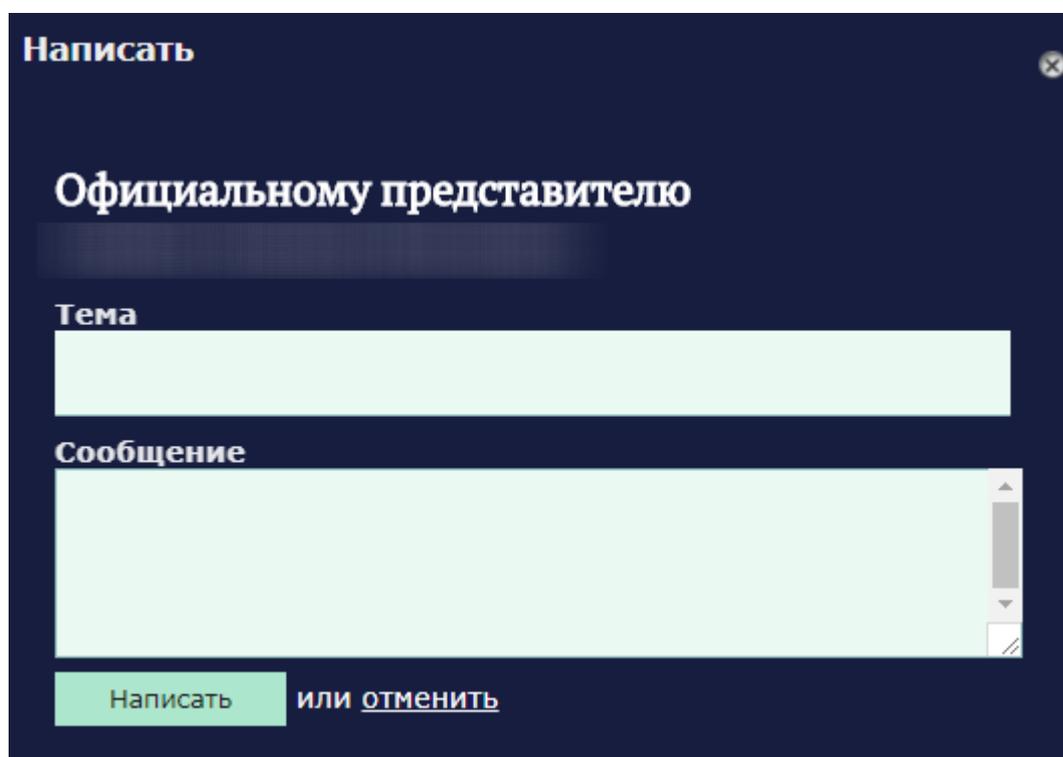
– Фамилия, имя, отчество обучающегося (является ссылкой для перехода к странице просмотра сведений об обучающемся).

– Дата последнего обновления данных из образовательной организации.

– Класс обучающегося, краткое наименование образовательной организации.

Последнее является ссылкой для перехода к странице просмотра подробных данных об образовательной организации.

– Ссылки «Уроки», «Отметки» и «Классный журнал», а также ссылка «Написать», нажав на которую выпадет поле, позволяющее отправить сообщение родителю, официальному представителю обучающемуся (рисунок 14).



The image shows a dark blue dialog box titled "Написать" (Write) with a close button in the top right corner. Below the title is the text "Официальному представителю" (Official representative). There are two input fields: "Тема" (Topic) and "Сообщение" (Message). The "Сообщение" field is a larger text area with a vertical scrollbar on the right. At the bottom, there are two buttons: a green "Написать" (Write) button and a blue "или отменить" (or cancel) link.

Рисунок 14 – Поле отправки сообщения официальному представителю обучающегося.

### 2.2.3. Страница просмотра сведений об обучающемся

Переход к странице просмотра сведений об обучающемся осуществляется со страницы «Обучающиеся», открывающейся по умолчанию, при нажатии на Ф.И.О. обучающегося (рисунок 15).

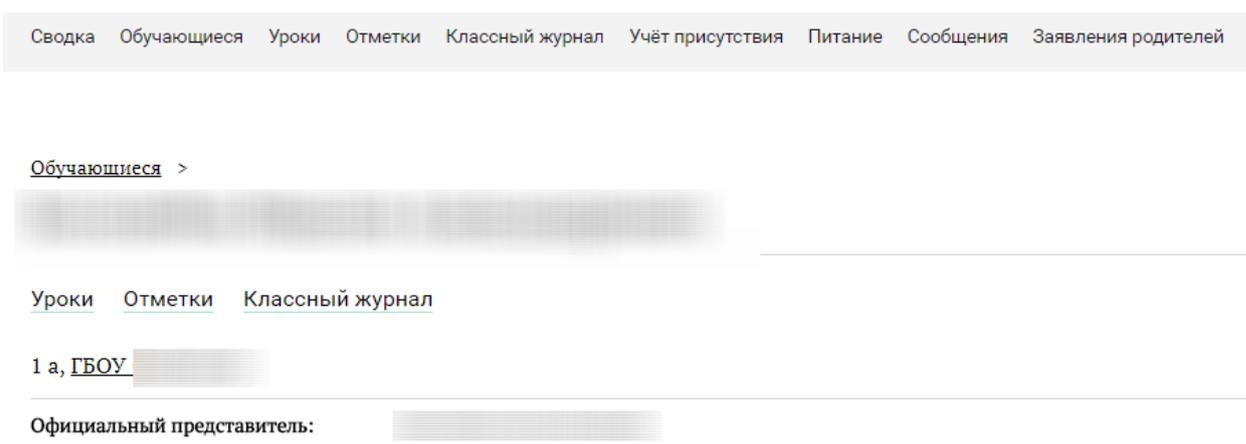


Рисунок 15 – Электронный дневник. Страница просмотра сведений об обучающемся

На странице просмотра сведений об обучающемся представлено:

- Фамилия, имя, отчество обучающегося.
- Класс, краткое наименование образовательной организации. Последнее является ссылкой для перехода к странице просмотра подробных данных об образовательной организации.
- Ссылки «Уроки», «Отметки» и «Классный журнал» для перехода к соответствующим страницам.

Для возвращения к списку обучающихся нажмите на ссылку «Обучающиеся», расположенную в верхнем левом углу страницы.

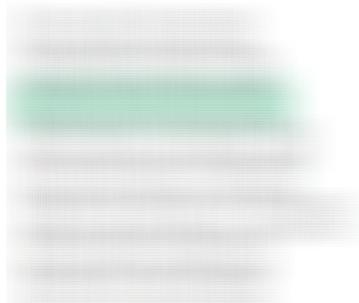
#### 2.2.4. Страница «Уроки»

В верхней части страницы электронного дневника (рисунок 16) отображаются фамилия, имя, отчество обучающегося, наименование образовательной организации, класс.

С помощью опции «▼» можно переключаться между классами и дневниками обучающихся.

ГБОУ СОШ №618

- 1А
- 1Б
- 1В
- 1Г
- 2А
- 2Б
- 2В
- 2Г
- 3А
- 3Б
- 3В
- 3Г
- 4А
- 4Б
- 4В
- 4Г
- 5А
- 5Б
- 5В
- 5Г
- 5Д
- 6А
- 6Б



итание   Сообщения   Заявления родителей

2 четверть, учебная неделя:  
4 декабря 2017 - 10 декабря 2017

Назад   **Сегодня**   Вперед →

кабря	Чт, 7 декабря 4 урока	Пт, 8 декабря 4 урока	Сб, 9 декабря 0 уроков
в	09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b> Письмо изученных букв, слогов. Письмо элементов изученных букв.	09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b>	
ия буквы Й, й.			
	10:00—10:45 2 <b>Литературное чтение</b>	10:00—10:45 2 <b>Математика</b>	
нного.			

Рисунок 16 – Страница «Уроки». Переключение между дневниками обучающихся

На странице «Уроки» Вы можете просмотреть дневник обучающегося на неделю и расписание занятий класса (рисунок 17). По умолчанию отображается расписание на текущую неделю.

Сводка [Обучающиеся](#) [Уроки](#) [Отметки](#) [Классный журнал](#) [Учёт присутствия](#) [Питание](#) [Сообщения](#) [Заявления родителей](#)

## Уроки

Обучающийся: [Имя], ГБОУ СОШ № [Номер] 2 четверть, учебная неделя:  
4 декабря 2017 - 10 декабря 2017

Показать только расписание

← Назад Сегодня Вперед →

Пн, 4 декабря 7 уроков	Вт, 5 декабря 7 уроков	Ср, 6 декабря 7 уроков	Чт, 7 декабря 8 уроков	Пт, 8 декабря 6 уроков	Сб, 9 декабря 0 уроков
<p>09:00—09:45 1</p> <p><b>Алгебра</b> Квадратный корень из дроби Домашнее задание: №373, 384</p>	<p>09:00—09:45 1</p> <p><b>Русский язык</b> Основные виды обстоятельств Домашнее задание: §178, знать таблицу!!</p>	<p>09:00—09:45 1</p> <p><b>Алгебра</b> Урок обобщения по теме: «Квадратные корни»</p>	<p>09:00—09:45 1</p> <p><b>Технология</b> Выполнение образцов по схеме</p>	<p>09:00—09:45 1</p> <p><b>Физическая культура</b> Бросок двумя руками от головы в движении. Взаимодействие двух игроков</p>	
<p>10:00—10:45 2</p> <p><b>Русский язык</b> РР. Синтаксические средства сравнения. Сказуемое с оттенком сравнения Домашнее задание: упр. 161</p>	<p>10:00—10:45 2</p> <p><b>Химия</b> Основания, их состав и названия. Индикаторы Домашнее задание: §20 упр 2, 4 <b>5</b></p>	<p>10:00—10:45 2</p> <p><b>Обществознание (включая экономику и право)</b> Наука в современном обществе. Город - центр российской науки. Домашнее задание: п. 11, задания 3 письм. <b>4</b></p>	<p>10:00—10:45 2</p> <p><b>География</b> Озера. Болота. Подземные воды. Многолетняя мерзлота.. Домашнее задание: §15 <b>5</b></p>	<p>10:00—10:45 2</p> <p><b>Литература</b></p>	

Рисунок 17 – Электронный дневник. Страница «Уроки», просмотр дневника на неделю

Названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией об успеваемости обучающегося по выбранному предмету и учебному периоду (рисунок 18).

Сводка Обучающиеся Уроки Отметки Классный журнал Учёт присутствия Питание Сообщения Заявления родителей

[Отметки](#) >

## Русский язык

Педагог: \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_, ГБОУ СОШ № \_\_\_\_\_ Учебный период: 2 четверть

**1 четверть** > **2 четверть** 3 четверть 4 четверть Итоги за учебный год

Пропущено: 0 из 24 уроков Пропущено: 0 из 13 уроков Пропущено: 0 из 0 уроков Пропущено: 0 из 0 уроков Пропущено: [0 из 37 уроков](#)

**4**

Даты	Темы уроков	Домашние задания	Отметки и комментарии
Конец 2 четверть, пропущено 0 из 13 уроков			

Рисунок 18 – Страница успеваемости обучающегося по выбранному предмету и учебному периоду

В расписании для каждого дня недели указаны предметы, общее количество уроков за день, тема урока, домашнее задание, отметка, полученная на уроке.

В нижней части страницы отображается список предметов и учителей. В списке представлены Ф.И.О. классного руководителя, предметы, которые изучаются в классе. Для каждого предмета указаны учителя, которые ведут эти предметы.

Ф.И.О. учителя является ссылкой для вызова поля отправки сообщения.

## Учителя 10а класса

Классный руководитель

Алгебра и начала анализа  
Биология  
География  
Геометрия  
Иностранный язык (английский)  
Информатика и ИКТ  
История  
Литература  
Математика: подготовка к ЕГЭ  
Обществознание (включая экономику и право)  
Основы безопасности жизнедеятельности  
Русский язык  
Физика  
Физическая культура  
Физическая культура (доп.)  
Химия  
Электив 1  
Электив 2  
Электив 4

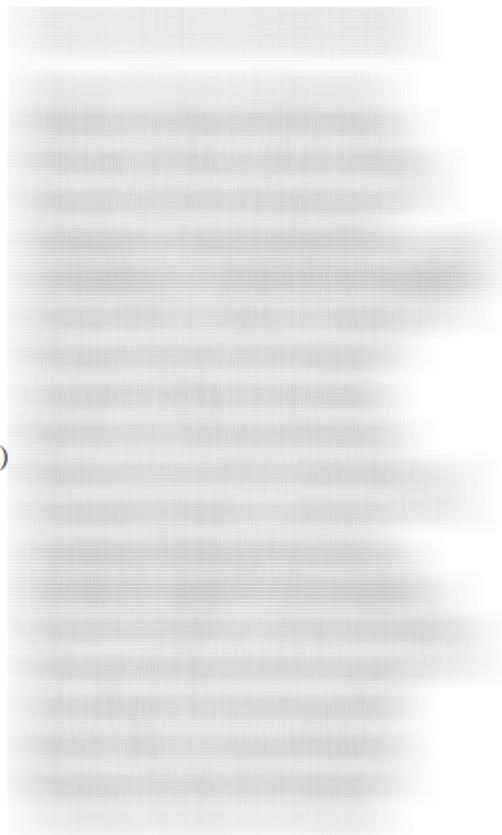


Рисунок 19 – Электронный дневник. Страница «Уроки». Список учителей класса.

В нижней области страницы справа расположено поле «События и объявления класса», предназначенное для публикации новостей. Подробнее см п. 2.2.10.

На странице «Уроки» по умолчанию представлен дневник на текущую неделю. Для урока прошедшего дня недели могут быть указаны: тема урока, домашнее задание, полученные отметки, а также может отмечаться пропуск занятия. Для предстоящих дней недели отображается расписание занятий.

Чтобы выбрать неделю, воспользуйтесь ссылками «Назад» / «Вперед» либо установите значение с помощью календаря. Календарь вызывается по ссылке-диапазону дат недели (рисунок 20).

## Уроки

Обучающийся

\_\_\_\_\_, ГБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

Показать только расписание

← Назад **Сегодня** Вперед →

Пн, 4 декабря 4 урока	Вт, 5 декабря 4 урока	Ср, 6 декабря 5 уроков	Чт, 7 декабря 4 урока	Пт, 8 декабря 4 урока
09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b> Строчная буква ё.	09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b> Заглавная буква Ё.	09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b> Строчная и заглавная буквы й, й.	09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b> Письмо изученных букв, слогов. Письмо элементов изученных букв.	09:00—09:45 1 <b>Русский язык</b>
10:00—10:45 2 <b>Математика</b> Странички для любознательных.	10:00—10:45 2 <b>Математика</b> Повторение пройденного. «Что такое математика?»	10:00—10:45 2 <b>Математика</b> Повторение пройденного.	10:00—10:45 2 <b>Литературное чтение</b>	10:00—10:45 2 <b>Математика</b>

2 четверть, учебная неделя:

4 декабря 2017

Декабрь 2017

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
				1	2	3
4	5	6	7	<b>8</b>	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

0 уроков

Рисунок 20 – Выбор учебной недели с помощью календаря

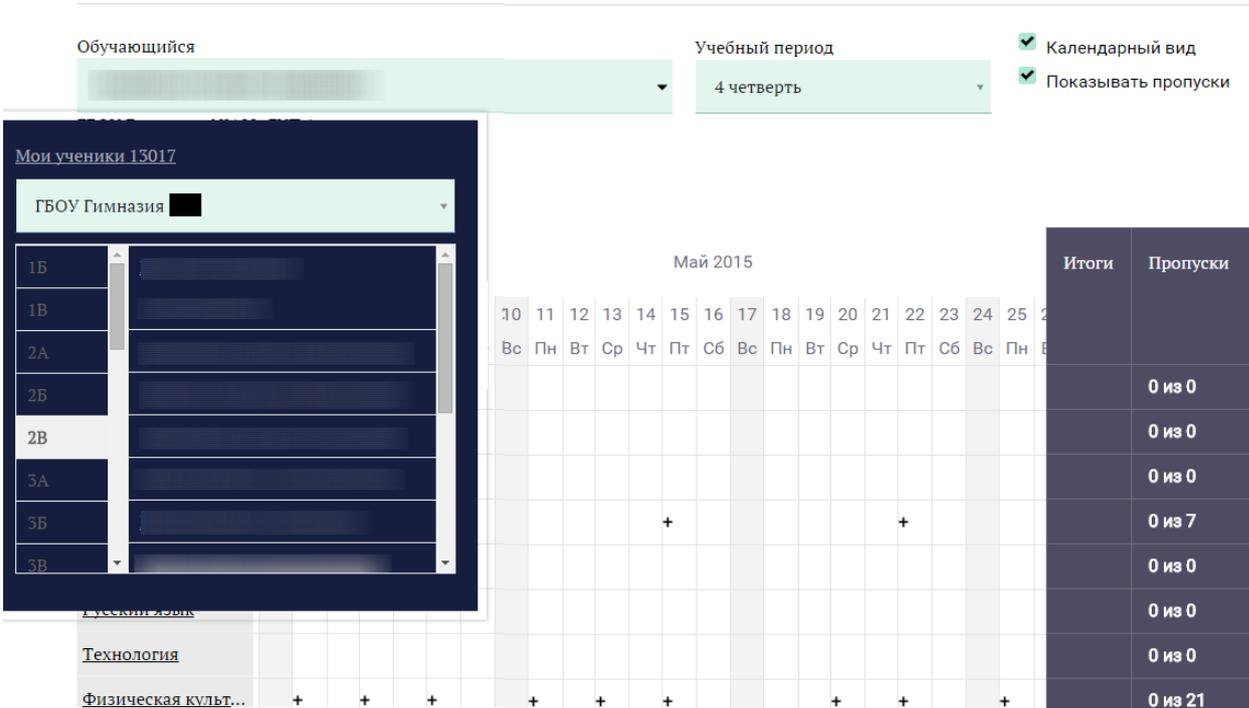
### **2.2.5. Страница «Отметки»**

На странице «Отметки» Вы можете просмотреть отметки, сведения об отметках и данные о посещаемости предметов за учебный период – четверть (триместр, семестр) или год, как показано на рисунке 21. Воспользуйтесь фильтром в поле с Ф.И.О. обучающегося, чтобы переключаться между учениками.



Для пользователей, которым доступен просмотр классов по нескольким районам, в переключателе «» над выпадающим списком с организациями выводится список с доступными к просмотру районами (рисунок 22).

## Отметки



Обучающийся: [dropdown]  
 Учебный период: 4 четверть  
 Календарный вид  
 Показывать пропуски

Мои ученики 13017  
 ГБОУ Гимназия [dropdown]

		Май 2015														Итоги	Пропуски			
		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
		Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт		
1Б																				
1В																				
2А																				
2Б																				0 из 0
2В																				0 из 0
3А																				0 из 0
3Б									+					+						0 из 7
3В																				0 из 0
Технология																				0 из 0
Физическая культ...		+	+	+								+	+					+		0 из 21

Рисунок 22 – Электронный дневник. Страница «Отметки»

По умолчанию на странице «Отметки» отображаются отметки и данные о посещаемости занятий за текущую четверть (триместр, семестр, полугодие). Чтобы выбрать другой учебный период (например, другую четверть), установите соответствующее значение в поле «Учебный период».

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

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

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

Как и на странице «Уроки», названия предметов представлены в виде ссылок. По ссылке-названию предмета осуществляется переход на страницу с подробной информацией об успеваемости обучающегося по предмету.

Вы можете экспортировать данные по успеваемости обучающегося на Ваше рабочее место в формате MS Excel, нажав на кнопку «Сохранить в XLS».

Внизу страницы «Отметки» представлены итоговые отметки обучающегося по предметам за прошлые годы (рисунок 23).

## Итоговые отметки за прошлые годы

Предметы	2016-2017
Биология	4
География	4
Изобразительное искусство	5
Иностранный язык	4
История	4
Литература	4
Математика	4
Музыка	4
Обществознание	4
Основы безопасности жизнедеятельности	5

Рисунок 23 – Электронный дневник. Страница «Отметки». Итоговые отметки за прошлые годы

### 2.2.6. Страница «Классный журнал»

На странице «Классный журнал» Вы можете просмотреть список всех обучающихся выбранного класса Вашей ОО, подключенных к услуге «Электронный дневник», данные успеваемости (отметки, сведения об отметках, посещаемость) по всем предметам по дням недели за выбранный учебный период, количество пропущенных уроков каждого обучающегося за выбранный учебный период, план занятий (рисунок 24).



Вверху страницы расположены фильтры, позволяющие определять следующие параметры: название организации, класс, предмет, учебный период.

Вы можете экспортировать данные со страницы «Классный журнал» на Ваше рабочее место в формате MS Excel, нажав на кнопку «Сохранить в XLS».

Ф.И.О. обучающегося является ссылкой. Перейдите по ссылке для просмотра подробной информации об успеваемости обучающегося по предмету.

В поле «План занятий» представлена таблица, столбцы которой отражают даты проведения занятий, темы уроков и домашние задания по предмету (предметам) (рисунок 25).

## План занятий

Ноябрь [Весь период](#)

Даты	Темы уроков	Домашние задания
29 ноября	Волшебные фонари.	
22 ноября	Ажурные ограды.	
15 ноября	Парки, скверы, бульвары.	
8 ноября	Памятники архитектуры.	

Рисунок 25 – Электронный дневник. Страница «Классный журнал». План занятий

Внизу страницы «Классный журнал» могут быть представлены итоговые отметки обучающихся по предметам за прошлые годы (рисунок 26).

## Итоговые отметки за прошлые годы

Обучающиеся	2016-2017	2015-2016
Алимарданова Севда Мардановна	5	усвоил
Баженов Богдан Дмитриевич	5	усвоил
Гривицкая Арина Денисовна	5	усвоил
Ильин Сергей Владимирович	4	усвоил
Корниенко Елизавета Алексеевна	5	усвоил
Кравченко Никита Андреевич	5	усвоил
Кузнецов Антон Павлович	5	усвоил
Кузьменко Василиса Павловна	5	усвоил
Лучиновский Матвей Антонович	5	усвоил

Рисунок 26 – Электронный дневник. Страница «Классный журнал». Итоговые отметки за прошлые годы

### 2.2.7. Страница «Учет присутствия»

На странице «Учет присутствия» представлены данные о посещаемости обучающегося образовательной организации, которая позволяет отслеживать и контролировать пользователю с ролью «Специалист ОО» присутствие любого обучающегося в ОО. Сведения представлены в табличном виде с разбивкой на строки «Вход» и «Выход» для более удобного отслеживания информации. Указаны даты и точное время входа и выхода обучающегося через систему СКУД. (рисунок 27).

## Учет присутствия

Обучающийся

\_\_\_\_\_, ГБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

Вход	08.12.2017	08:55:38
Выход	07.12.2017	13:05:12
Вход	07.12.2017	08:47:34
Выход	17.11.2017	13:08:38
Вход	17.11.2017	08:48:48
Вход	16.11.2017	08:56:36
Вход	15.11.2017	08:55:11
Выход	14.11.2017	14:11:18
Вход	14.11.2017	08:56:28
Выход	13.11.2017	13:56:13

С помощью опции «▼» можно переключаться между обучающимися (рисунок 28).

The image shows a web interface for attendance tracking. On the left, a list of students is displayed under the header 'ГБОУ СОШ'. The student '3Г' is highlighted in green. On the right, a dropdown menu is open, showing a list of time entries corresponding to the selected student.

Student	Time
1А	
1Б	
1В	
1Г	
2А	
2Б	
2В	
2Г	
3А	
3Б	08:55:38
3В	13:05:12
3Г	08:47:34
4А	13:08:38
4Б	08:48:48
4В	08:56:36
4Г	08:55:11
5А	14:11:18
5Б	08:56:28
5В	13:56:13
5Г	
5Д	
6А	

Рисунок 28 – Страница «Учет присутствия»: выбор обучающегося

## **2.2.8. Страница «Питание»**

### **2.2.8.1. 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 29).

# Питание

Обучающийся

[Redacted], ГБОУ [Redacted], 3 в

Информация

Баланс

Выписка

Установка лимита

Перевод со счета на счет

Автоперевод

Ваши карты:

№ п/п	№ карты	Статус
-------	---------	--------

1.	[Redacted]	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 29 – 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.

Специалист ОО имеет возможность просмотра баланса по следующим счетам (рисунок 30):

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 Специалист ОО.

## 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 30 – Просмотр сведений по счетам

Специалисту ОО предоставлена информация о выписках по картам, которые привязаны к обучающемуся. Для этого необходимо открыть вкладку «Выписка» (рисунок 31).

# 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 31 – Просмотр выписки по картам

### 2.2.8.2. 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 32).

## Питание

Обучающийся

[Имя], ГБОУ. [Имя], 7 в

Информация

Баланс

Выписка

Установка лимита

Перевод со счета на счет

Автоперевод

Операции со счетом:

Установить дневной лимит на буфет (в рублях)

Применить

Рисунок 32 – 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.

#### 2.2.8.3. Переводы на счет

У Специалиста ОО 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 33).

# 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 33 – 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 34).

# Питание

Обучающийся

[Имя], ГБОУ. [Фамилия], 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"

Сохранить

Услуга "автоперевод" предоставляется бесплатно.

Рисунок 34 – 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 35).

Пример 1:

Время	Действие	Сумма	Остаток "Горячее питание"	Остаток "Буфет"
13:00	Остаток.		500	50
13:00	Пополнять баланс "Буфет" до суммы: 100 Пороговый обязательный баланс "Горячее питание": 100		500	50
13:00	Нажатие кнопки "Сохранить".		500	50
14:00	Покупка в буфете.	50	500	0
01:00	Ночной автоперевод.	100	400	100

Рисунок 35 – Пример для установления автоперевода

### **2.2.9. Страница «Заявления родителей»**

На странице «Заявления родителей» Вы можете просмотреть список заявлений от родителей (законных представителей) (рисунок 36).

## Заявления родителей

Найдено всего: 1968 Показывать по: [10](#) [20](#) [30](#)

Поиск по ФИО:

Идентификатор обучающегося:

Школы:

Все

Ожидающие обработки

Обработанные

Удаленные

Найти

Идентификатор обучающегося: [blurred]

Родитель: [blurred]

Идентификатор родителя: [blurred]

ОЖИДАЕТ ОБРАБОТКИ

Дата подачи: 07.12.2017 11:31

[распечатать](#)

Идентификатор обучающегося: [blurred]

Родитель: [blurred]

Идентификатор родителя: [blurred]

ОБРАБОТАНО

Дата подачи: 05.12.2017 08:54

[распечатать](#)

Идентификатор обучающегося: [blurred]

Родитель: [blurred]

Идентификатор родителя: [blurred]

ОБРАБОТАНО

Дата подачи: 03.12.2017 13:02

[распечатать](#)

Рисунок 36 – Электронный дневник. Страница «Заявления родителей»

На странице указан Ф.И.О. обучающегося, идентификатор обучающегося, Ф.И.О. родителя, идентификатор родителя, дата подачи заявления, статус заявления. Слева расположена кнопка «распечатать».

**Внимание!** Статус заявления определяется автоматически.

Слева расположены следующие фильтры: «Поиск по Ф.И.О.», «Идентификатор обучающегося» и «Школы». При вводе соответствующих данных производится быстрый поиск соответствующего заявления из списка.

Кроме того, предусмотрено три опции для дополнительной фильтрации заявлений: «Ожидающие обработку», «Обработанные» и «Удаленные», а также поле «Показывать по:».

Если установлена одна из опций, то отображаются заявления только с соответствующим статусом. В случае если опции не установлены, отображаются все заявления.

В поле «Показывать по:» указывается удобное для просмотра количество строк таблицы на одной странице. Предусмотрены значения «10», «20», «30».

Внизу отображается текущий номер страницы и общее количество страниц.

### **3. АВАРИЙНЫЙ СИТУАЦИИ**

В случае аварийных ситуаций на стороне пользователя работоспособность системы не страдает, данные не теряются и доступны после авторизации на портале «Петербургское образование».

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функций системы возлагается на операционную систему.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах и недопустимых значениях входных данных система предупреждает пользователя соответствующим сообщением.