

Руководство родителя (законного представителя)

по работе с подсистемой электронных дневников и журналов

1. Доступ в Систему.

Запустить Интернет браузер. В адресной строке набрать адрес Системы – <http://uslugi.orenedu.ru>.

Вход в Систему осуществляется через учётную запись госуслуг:

На странице авторизации нажмите «Войти через ЕСИА».

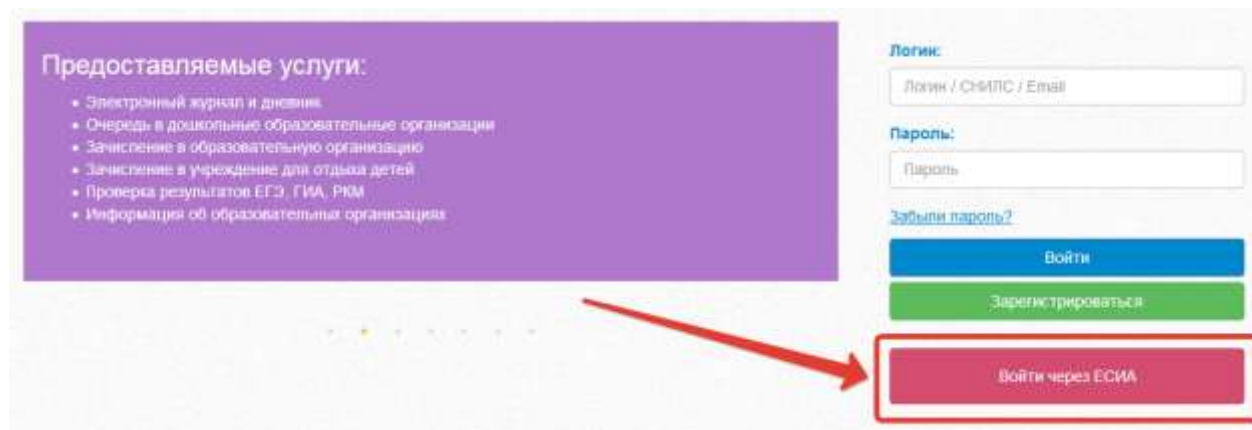


Рисунок 1 – Вход через ЕСИА

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

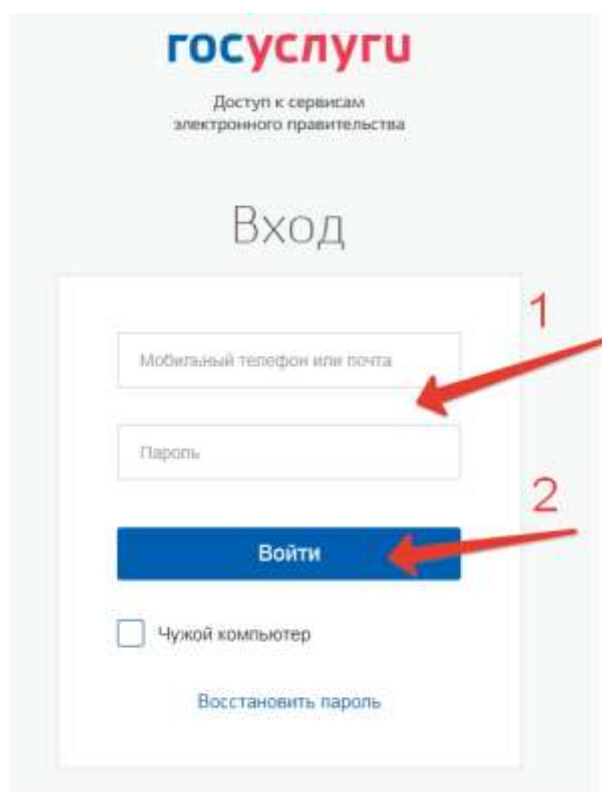


Рисунок 2 – Вход через ЕСИА

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

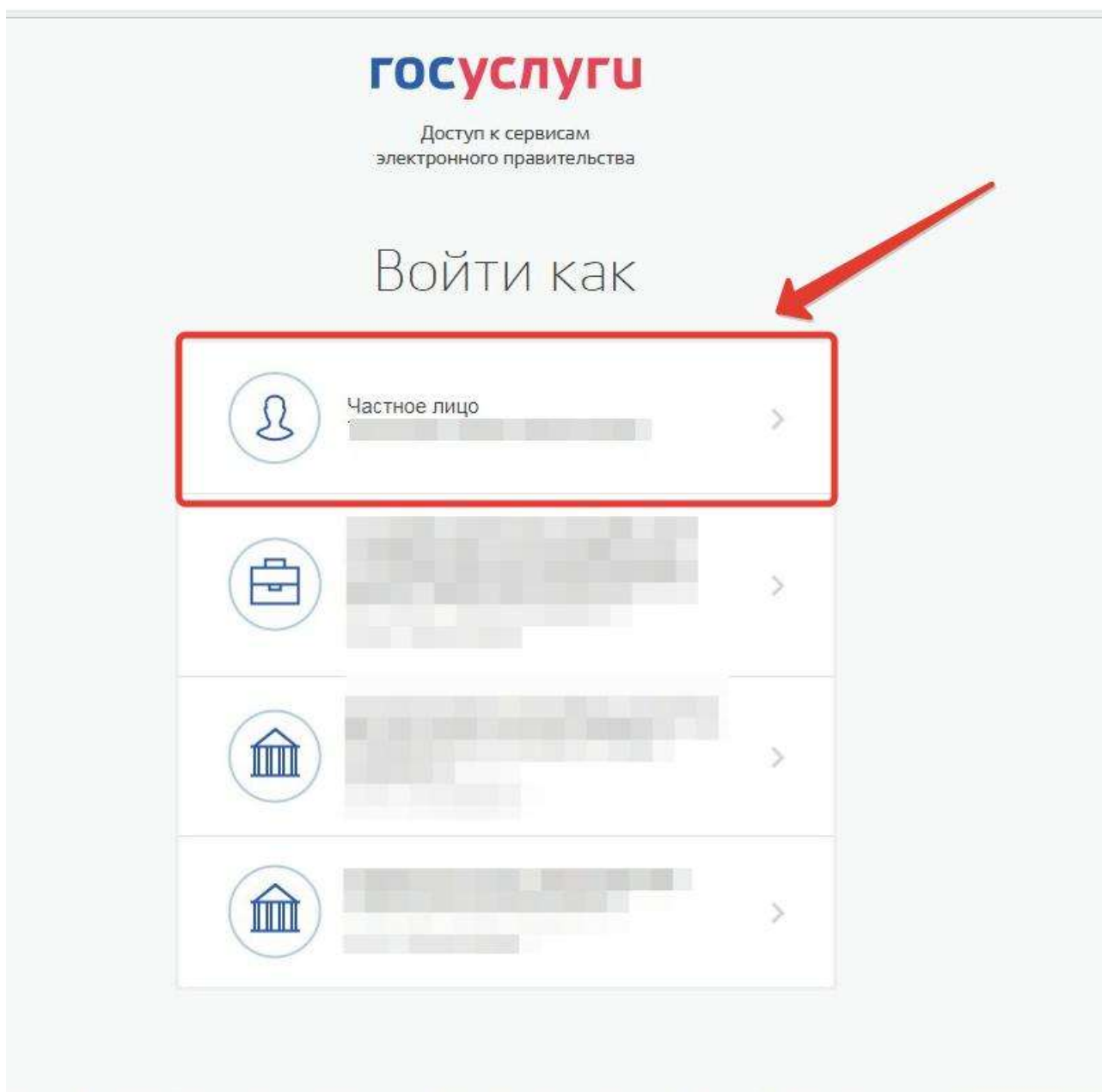


Рисунок 3– Вход как частное лицо

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



Предоставление прав доступа

информационная система запрашивает следующие права:

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

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

Отказать

Предоставить

Рисунок 4 – Предоставление данных

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

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

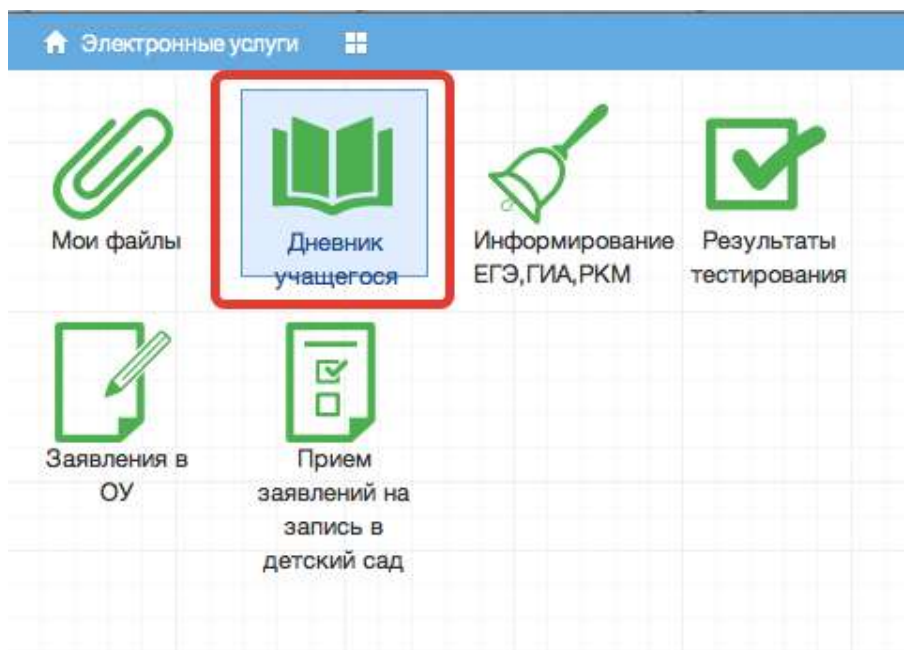


Рисунок 5 – Иконка Дневник учащегося

2. Действия в Электронном дневнике

Родители могут выполнять следующие действия в Электронном дневнике:

- просматривать дневник
- узнавать результаты тестирования

2.1 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.

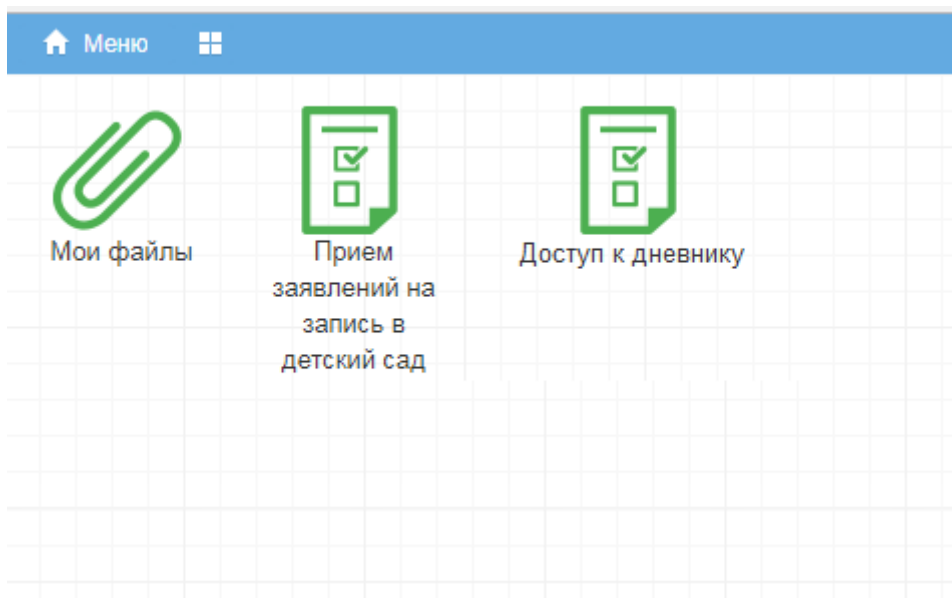


Рисунок 6 – Личный кабинет пользователя без роли

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).

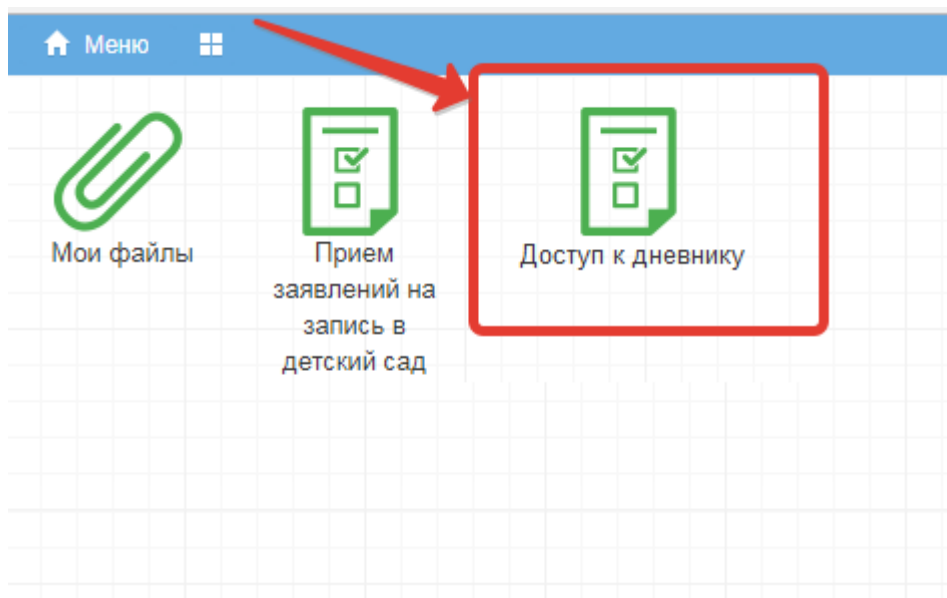


Рисунок 7 – Доступ к дневнику

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

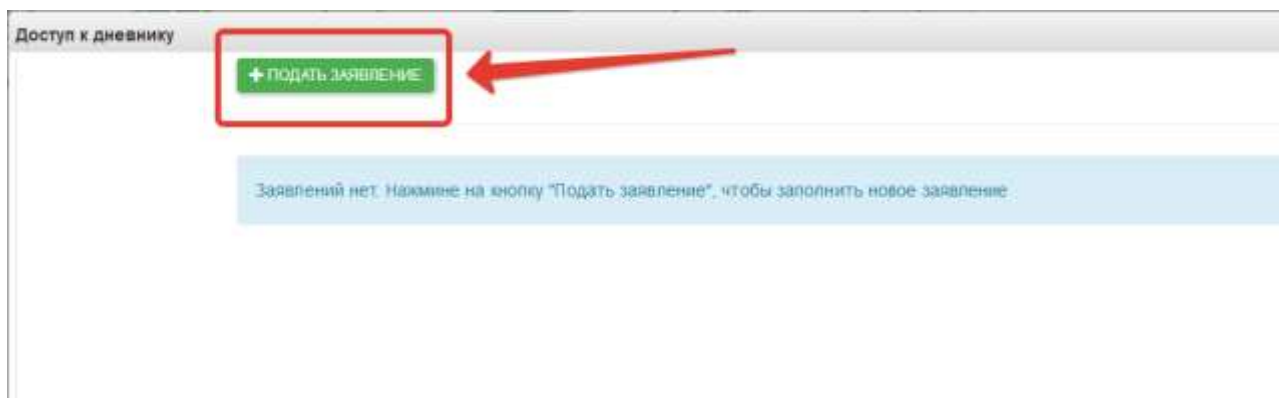


Рисунок 8 – Подача заявления

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

Имя

Дата рождения

В формате ДД.ММ.ГГГГ

СНИЛС

В формате XXX-XXX-XXXX

Тип документа, удостоверяющего личность

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия документа, удостоверяющего личность

Номер документа, удостоверяющего личность

Документы

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

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

файл не выбран

Рисунок 9 – Отправка заполненного заявления

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

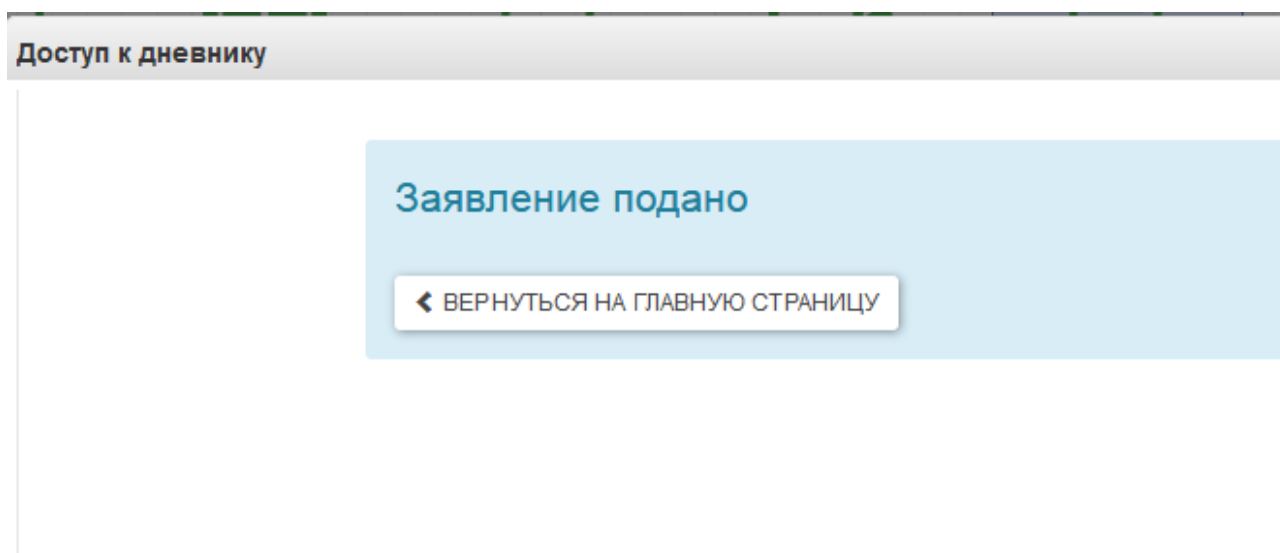


Рисунок 10 – Успешная подача заявления

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

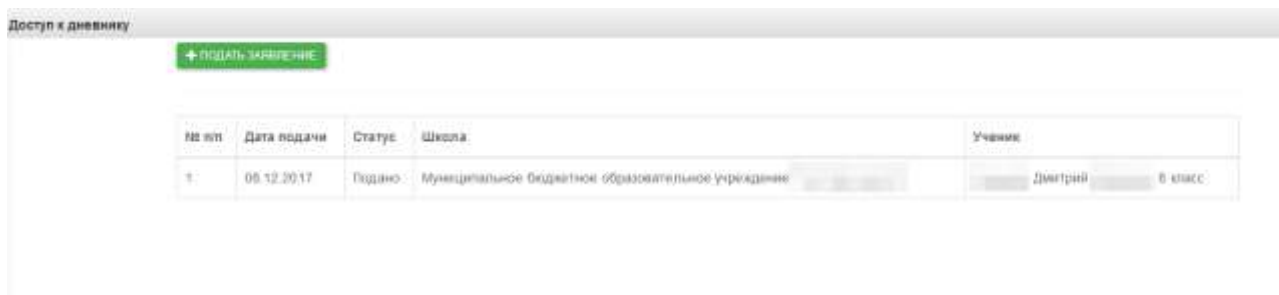


Рисунок 11 – Заявление

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

2.2 Просмотр дневника.

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. 12).

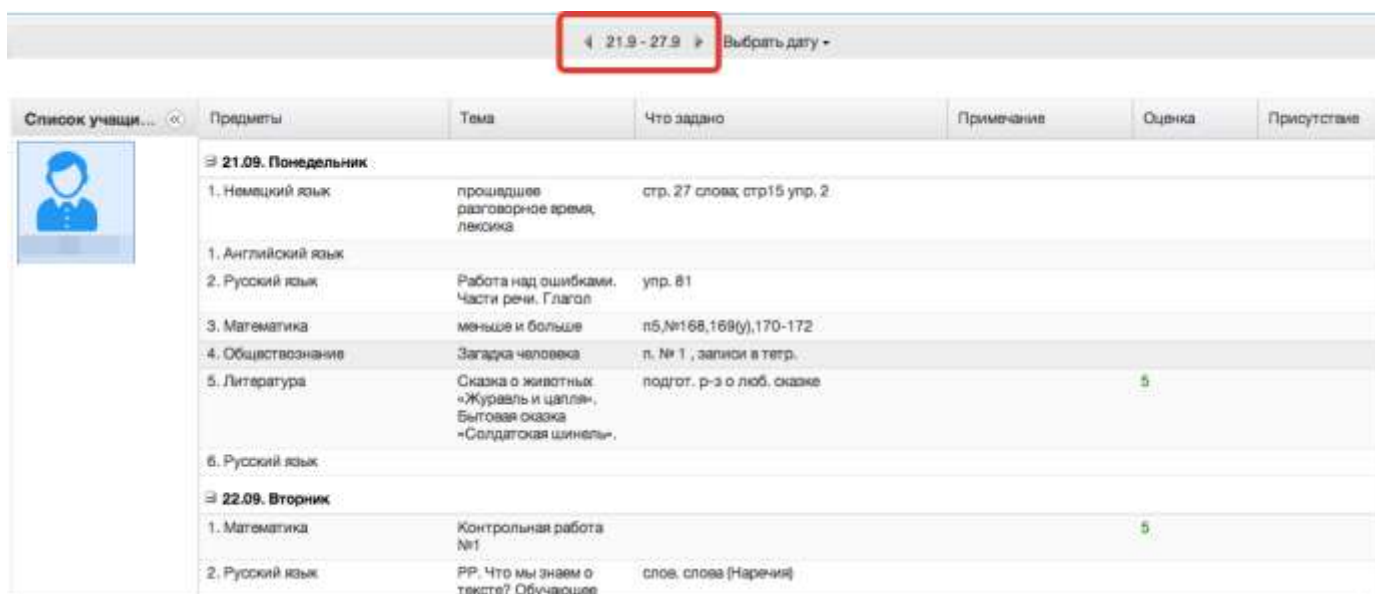


Рисунок 12 - Выбор недели для просмотра Дневника учащегося

Для просмотра записей на заданную дату необходимо произвести щелчок по кнопке «Выбрать дату» и затем выбрать дату в календаре (рис. 13).

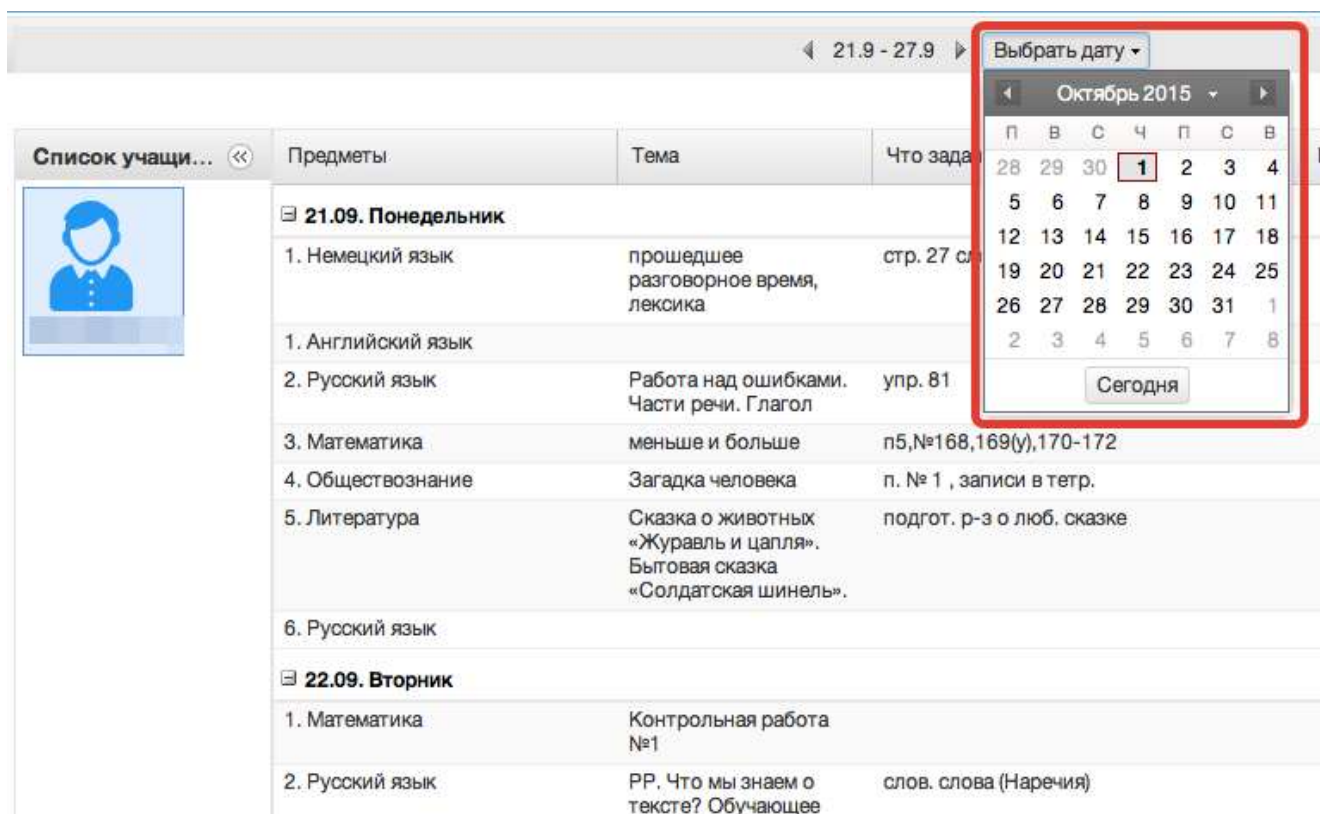


Рисунок 13 - Выбор даты для просмотра дневника

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

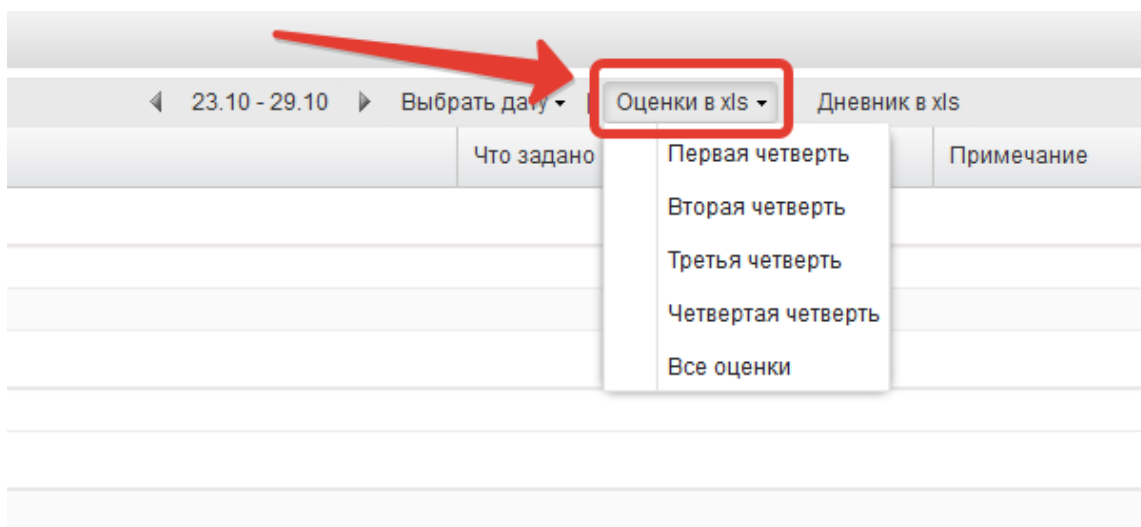


Рисунок 14 – Выгрузка оценок

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.

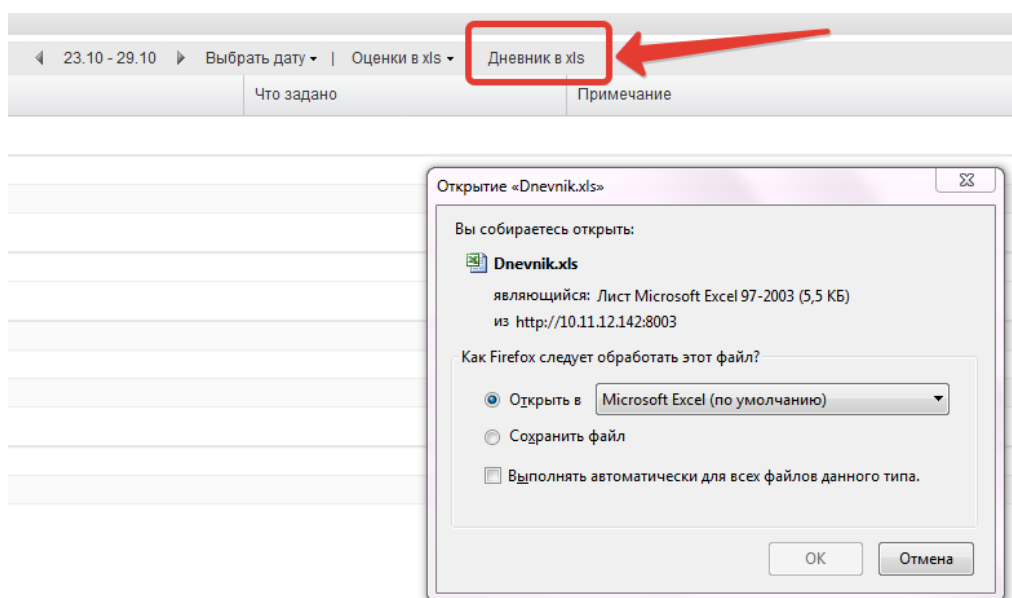


Рисунок 15 – Выгрузка дневника

2.3 Получение информации о результатах тестирования.

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

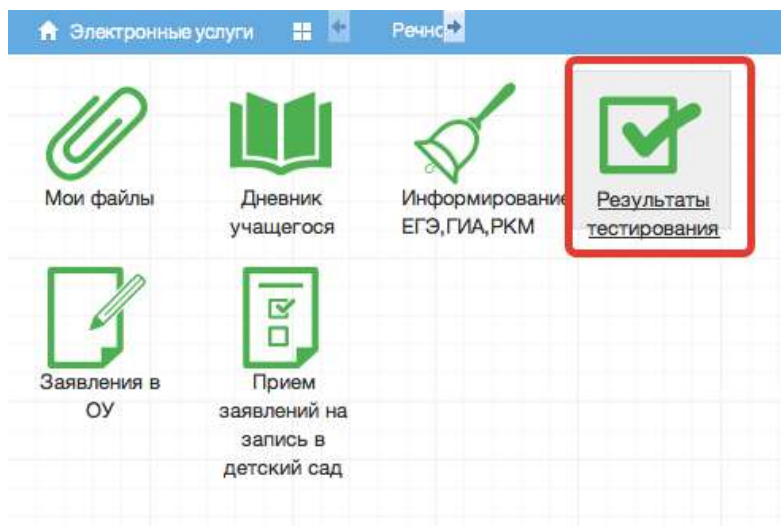


Рисунок 16 - Иконка Результаты тестирования на рабочем столе.

В открывшемся окне будут результаты всех тестирований ученика.

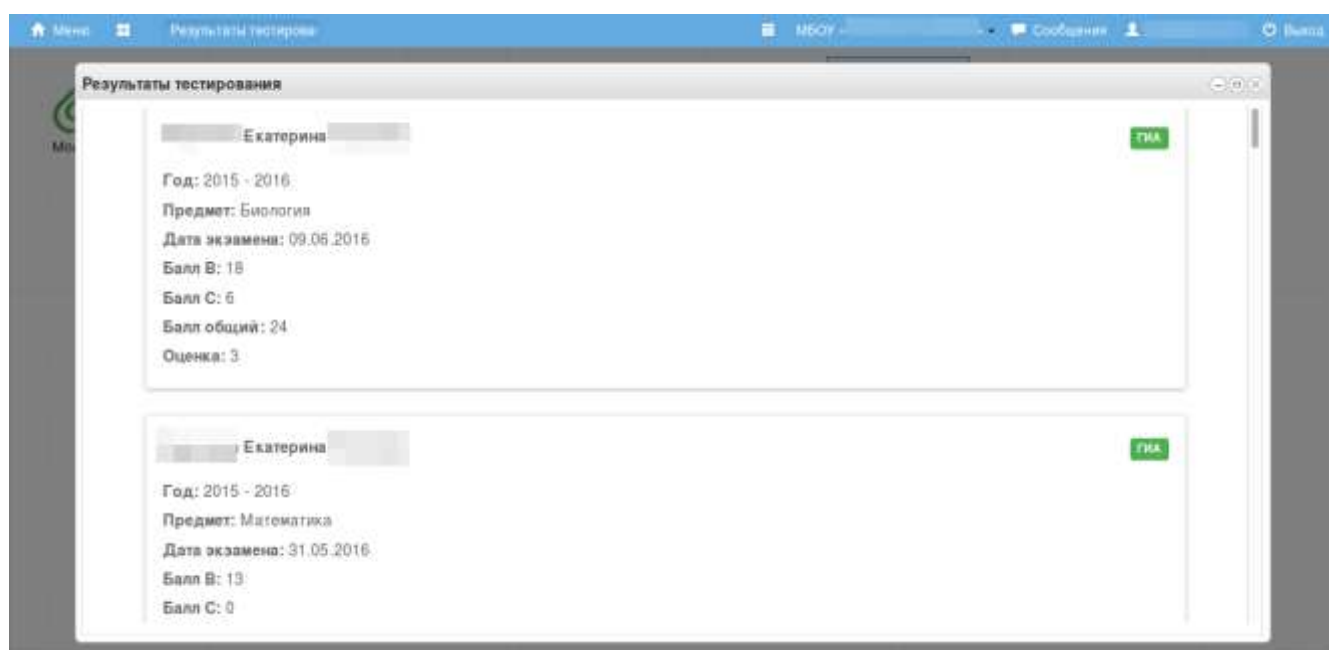


Рисунок 17 - Данные по результатам ГИА.

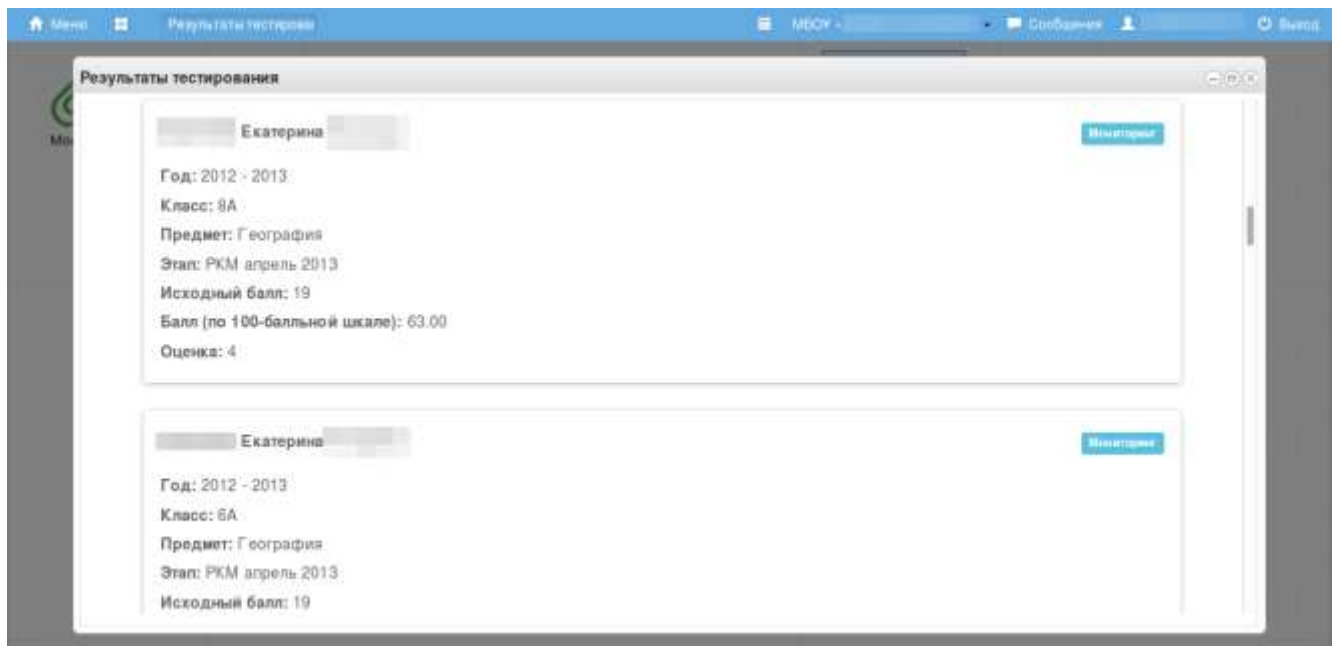


Рисунок 18 – Данные по результатам РКМ

3. Аварийные ситуации

В случае возникновения нештатных ситуаций, связанных с некорректным выполнением функций Системы в период тестирования и эксплуатации, доработки Системы – следует обратиться к Школьному администратору, который направит информацию о проблемах в техподдержку.

При передаче проблемы Школьному администратору для его последующего обращения в техподдержку требуется сообщить:

- краткое описание причины обращения (тема);
- развернутое текстовое описание проблемы/причины обращения;
- 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.