Руководство родителя (законного представителя)

по работе с подсистемой электронных дневников и журналов

2017

Содержание

Содержание 2

Обозначения и сокращения 3

1. Введение 4

1.1 Краткое описание возможностей 4

1.2 Уровень подготовки пользователя 4

1.3 Перечень эксплуатационной документации 4

2. Назначение и условия применения 5

2.1 Виды деятельности, функции 5

2.2 Условия применения 5

2.2.1 Требования к оборудованию 5

2.2.2 Требования к программному обеспечению 5

3. Подготовка к работе 7

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных 7

3.2 Порядок загрузки данных и программ 7

4. Доступ в Систему. 8

5. Действия в Электронном дневнике 13

5.1 Подача заявления на присоединение к дневнику 13

5.2 Просмотр дневника. 15

5.3 Получение информации о результатах тестирования. 19

6. Аварийные ситуации 22

Обозначения и сокращения

Таблица 1. – Перечень сокращений

ЭЖ	Электронный журнал
ЭД	Электронный дневник
АИС ГМУСО	Автоматизированная информационная система «Государственные (муниципальные) услуги в сфере образования Оренбургской области»
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ОО	Образовательная организация
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
МОУО	Органы, осуществляющие управление в сфере образования, муниципальных районов/городских округов

1. Введение

1.1 Краткое описание возможностей

Электронный журнал и электронный дневник доступны для разных категорий пользователей: Школьный Администратор, Завуч, Учитель-предметник, Классный Руководитель, Родитель, Учащийся.

Работа с электронным журналом (ЭЖ) и электронным дневником (ЭД) осуществляется через веб-интерфейс с использованием браузеров Mozilla FireFox, Google Chrome, Safari.

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователям подсистемы рекомендуется иметь навыки работы с персональным компьютером под управлением операционной системы Windows, а также навыки работы с пакетом Microsoft Office или Open Office и Интернет-браузерами.

1.3 Перечень эксплуатационной документации

Перед началом работы пользователь системы должен ознакомиться с настоящим руководством пользователя.

2. Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции

Система предназначена для ведения ЭЖ и ЭД в электронном виде, автоматизируя создание журналов, генерацию расписания, ведение классных журналов и журналов замещения, перенос оценок учеников в пределах параллели, просмотр дневников, а также позволяет формировать необходимую отчётность.

2.2 Условия применения

Для использования Системы требуется выполнения требований к оборудованию и программному обеспечению, установленному на компьютере Пользователя.

2.2.1 Требования к оборудованию

- ЦПУ*:* Intel Pentium IV, 2 ГГц и выше.
- Оперативная память: 256 Мб и более.
- Свободное место на жёстком диске: 100 Мб и более.

2.2.2 Требования к программному обеспечению

В данном разделе содержится информация о программном обеспечении, которое должно быть установлено и находиться в рабочем состоянии на компьютере, который используется для работы с Системой.

На компьютере должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- Операционная система Windows XP SP1 и выше или ОС семейства Linux (например, AltLinux);
- Браузер с доступом в сеть Интернет (InternetExplorer не ниже версии 10; MozillaFirefox 28.0 и выше; Safari 7.0 и выше; Opera 18.0 и выше)

3. Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Для работы с Системой установочный дистрибутив не требуется. На рабочих местах пользователи используют Интернет-браузер.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Для начала работы с Системой необходимо запустить Интернет-браузер, для этого необходимо нажать два раза левой кнопкой манипулятора мышь на значок браузера Mozilla FireFox ( ), расположенный на рабочей области экрана и ввести в адресную строку адрес Системы.

4. Доступ в Систему.

Запустить Интернет браузер. В адресной строке набрать адрес Системы.

Вход в Систему осуществляется через учётную запись госуслуг:

На странице авторизации нажмите «Войти через ЕСИА».

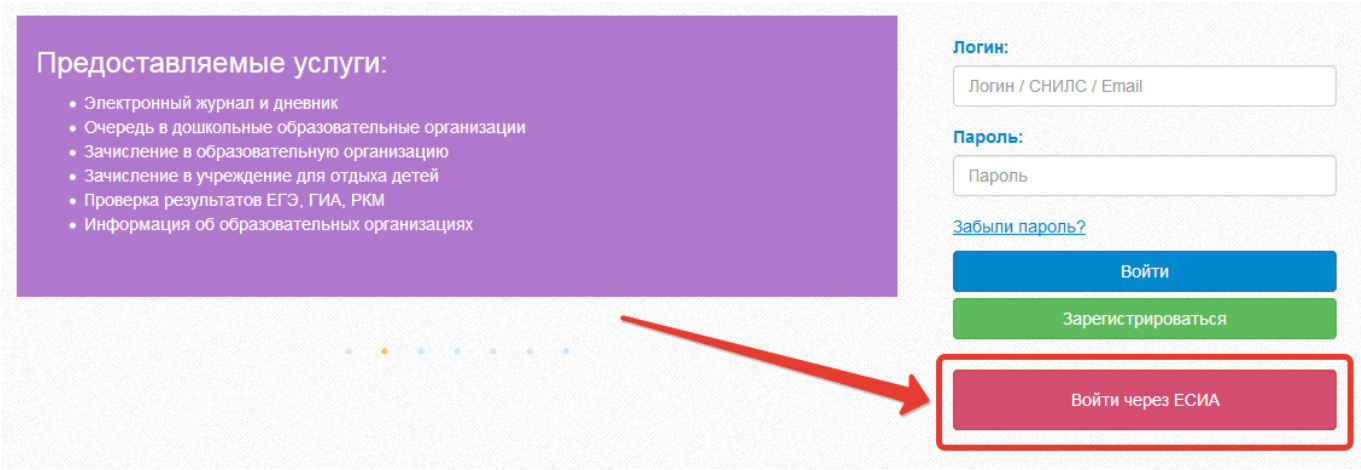


Рисунок 1 – Вход через ЕСИА

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

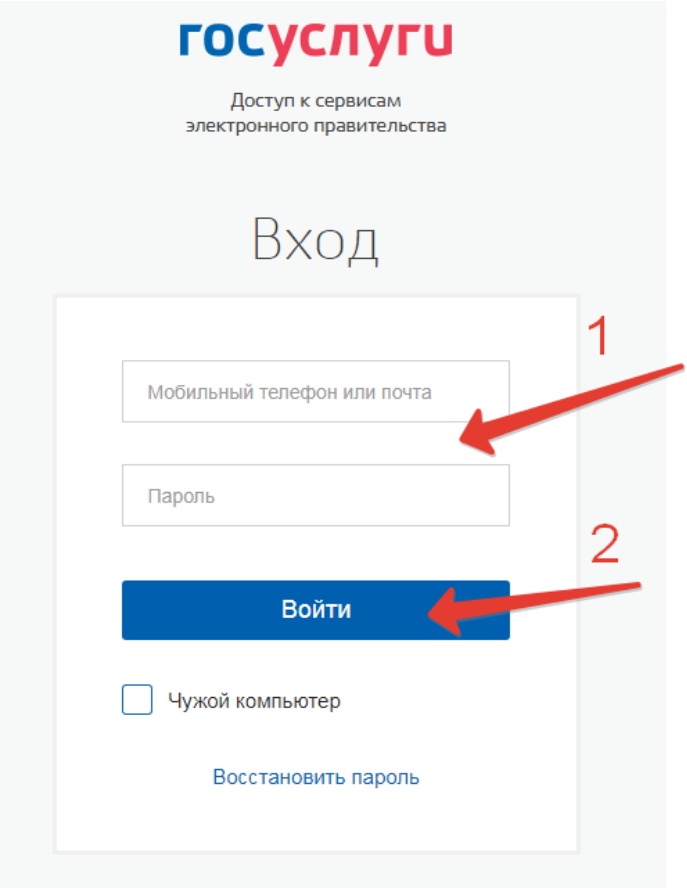


Рисунок 2 – Вход через ЕСИА

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

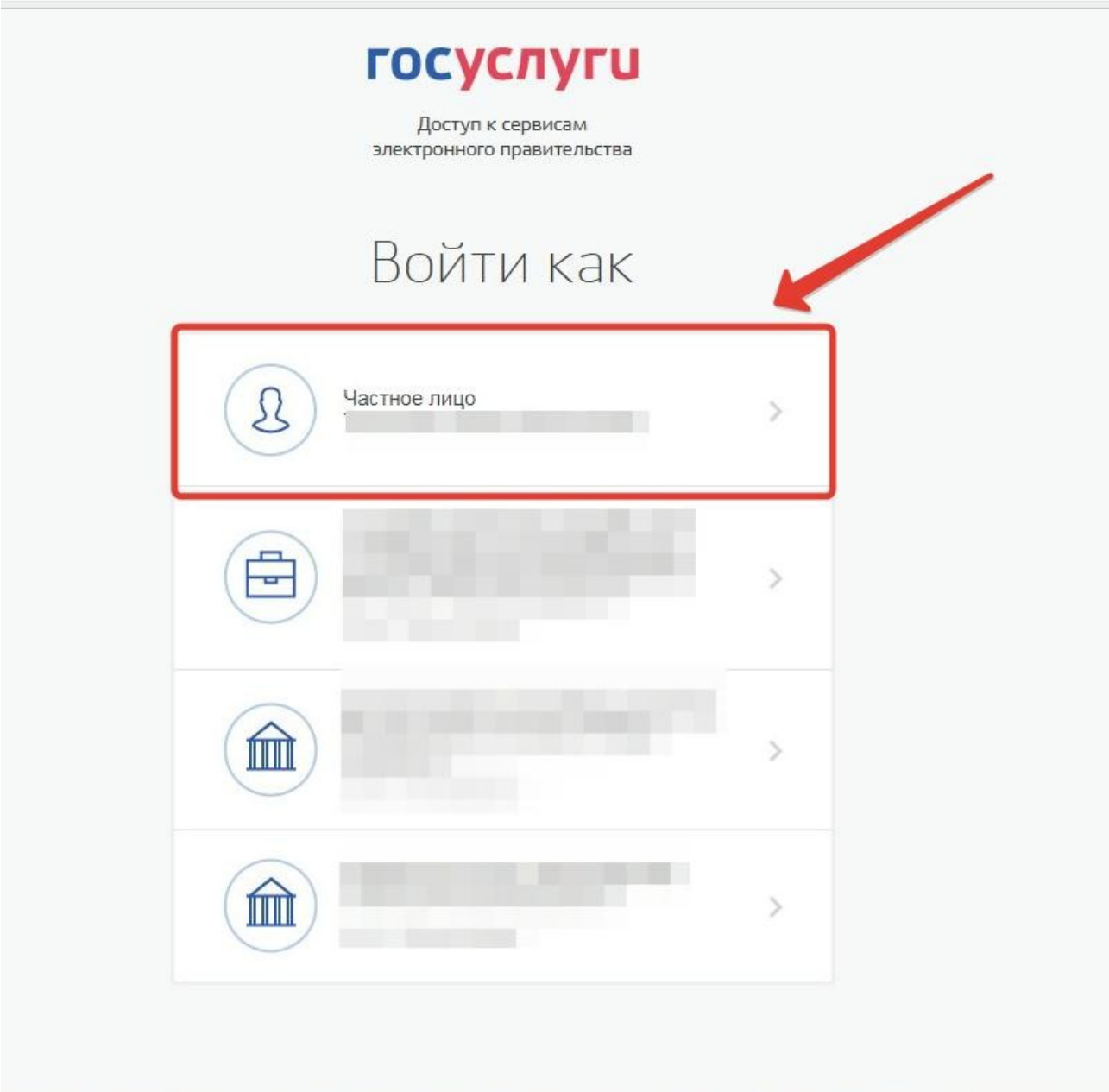


Рисунок 3– Вход как частное лицо

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

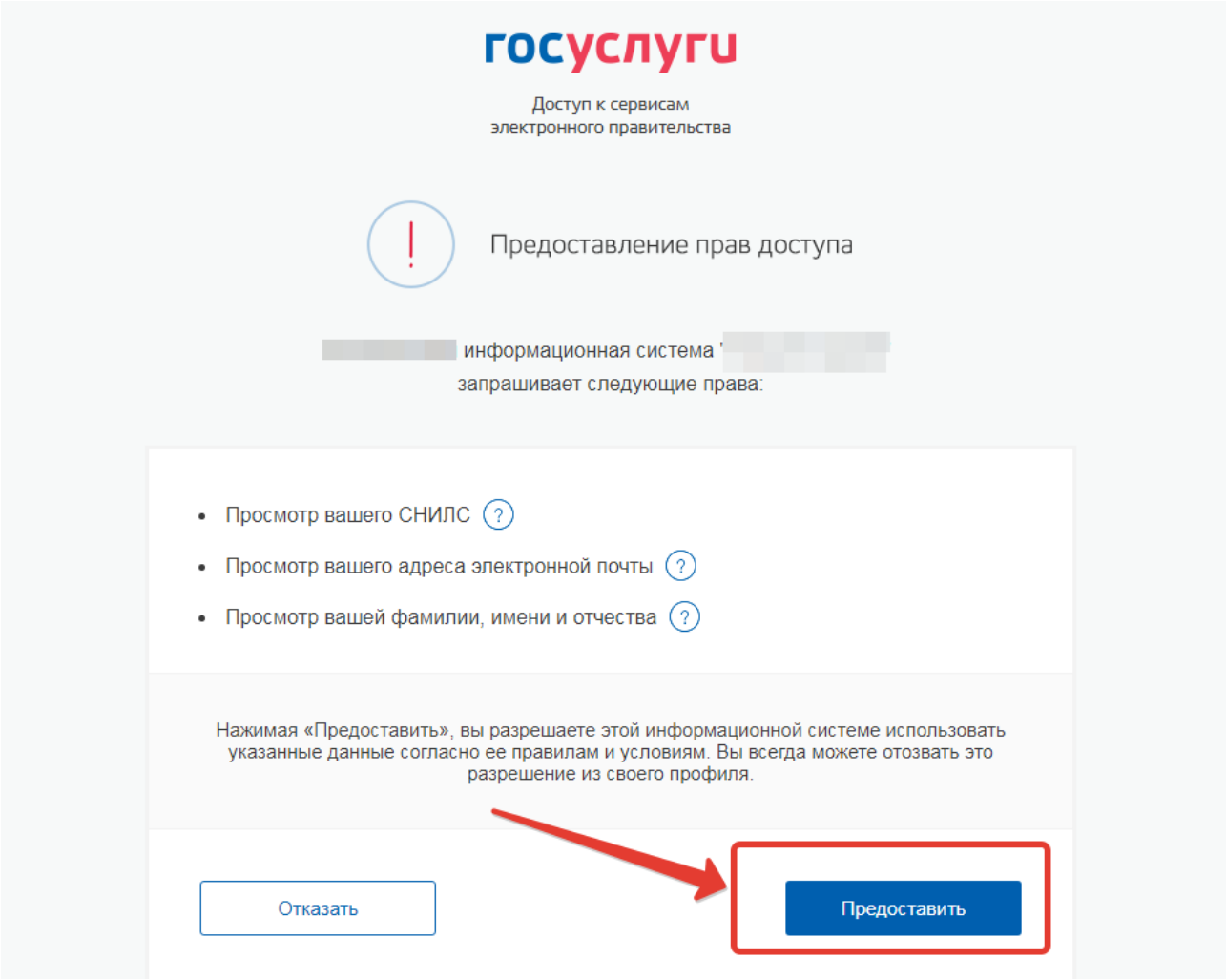


Рисунок 4 – Предоставление данных

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

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

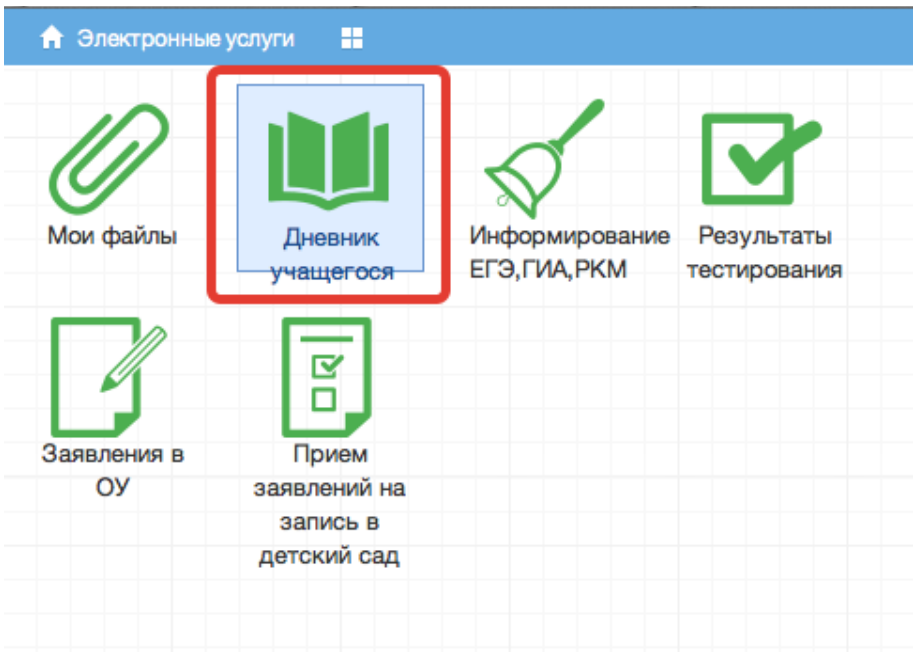


Рисунок 5 – Иконка Дневник учащегося

В том случае, если на экране иконка *Дневник учащегося* отсутствует, следует обратиться к классному руководителю с просьбой внести Ваш СНИЛС в базу данных.

5. Действия в Электронном дневнике

Родители могут выполнять следующие действия в Электронном дневнике:

- просматривать дневник
- узнавать результаты тестирования

5.1 Подача заявления на присоединение к дневнику

Для того, чтобы иметь доступ к дневнику, в школе должны быть заполнены сведения о родителе (включая его СНИЛС), а также проставлена связь между родителем и его ребёнком. Если эти данные не заполнены, личный кабинет будет выглядеть как на рис.ниже.

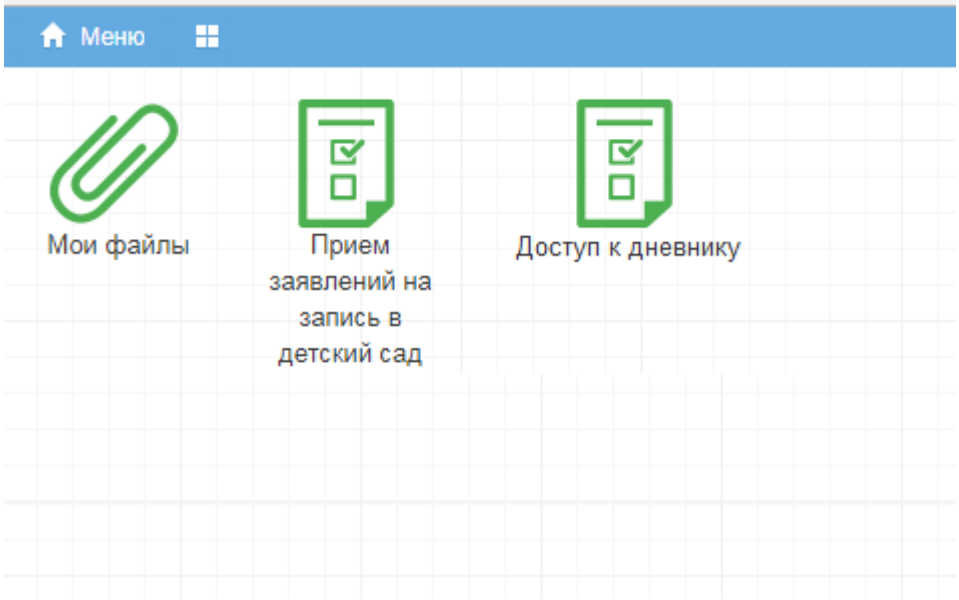


Рисунок 6 – Личный кабинет пользователя без роли

Для предоставления своих данных родитель может обратиться непосредственно в школу или же подать заявление на присоединение к услуге электронных журналов и дневников из личного кабинета.

Для подачи заявления нажмите «Доступ к дневнику» (рис. ниже).

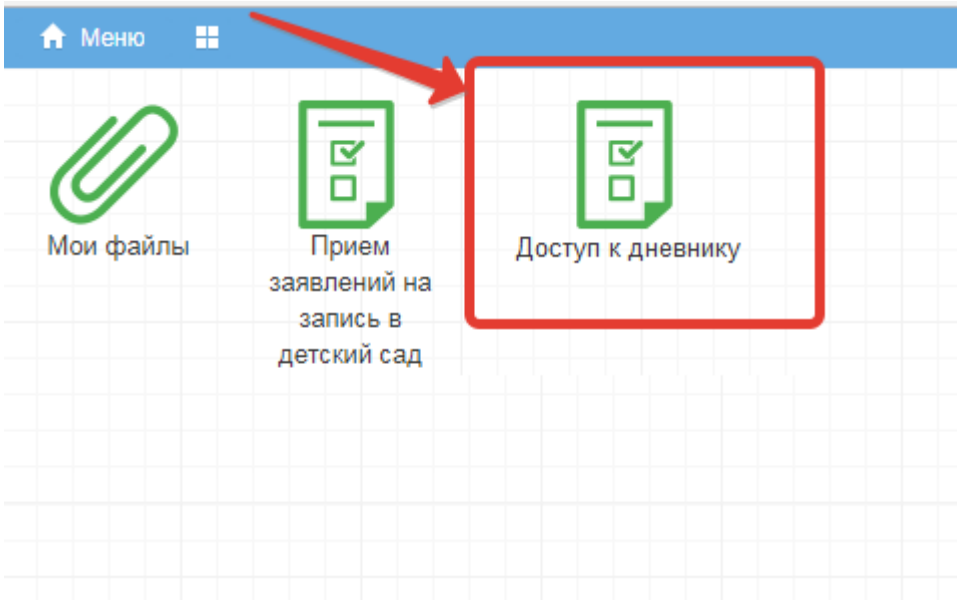


Рисунок 7 – Доступ к дневнику

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

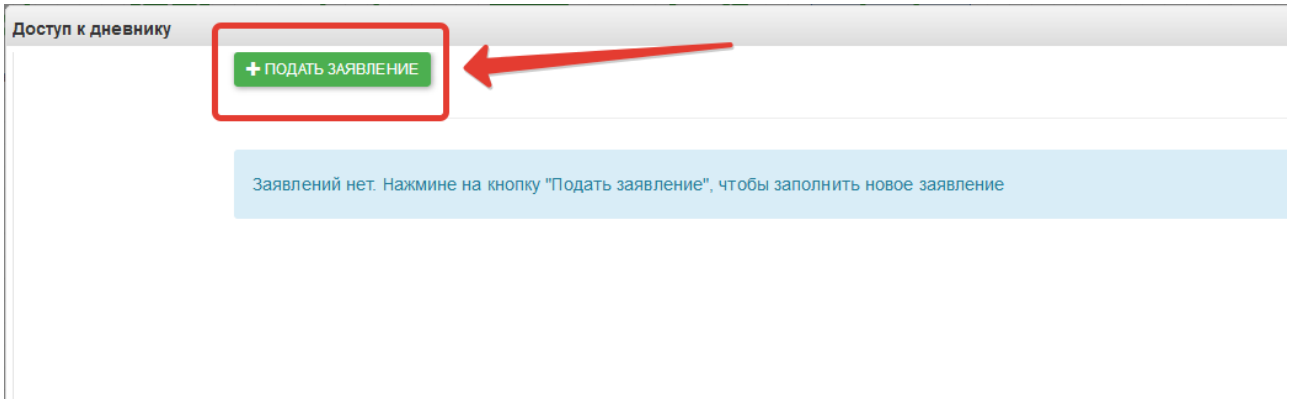


Рисунок 8 – Подача заявления

Заполните информацию о себе и своём ребёнке, СНИЛС вносится в формате XXX-XXX-XXX XX, то есть пробел перед последними двумя цифрами независимо от того, как указано на карточке.

Обязательными для заполнения являются: СНИЛС, фамилия и имя, пол, дата рождения родителя, у ребенка обязательные поля фамилия, имя, дата рождения, серия и номер документа.

Если Вы являетесь законным представителем ребёнка, необходимо также приложить скан документа, подтверждающий право законного представителя, не являющегося родителем (документ, выданный органами опеки и попечительства). После заполнения всех данных нажмите «Подать заявление» (рис. ниже).

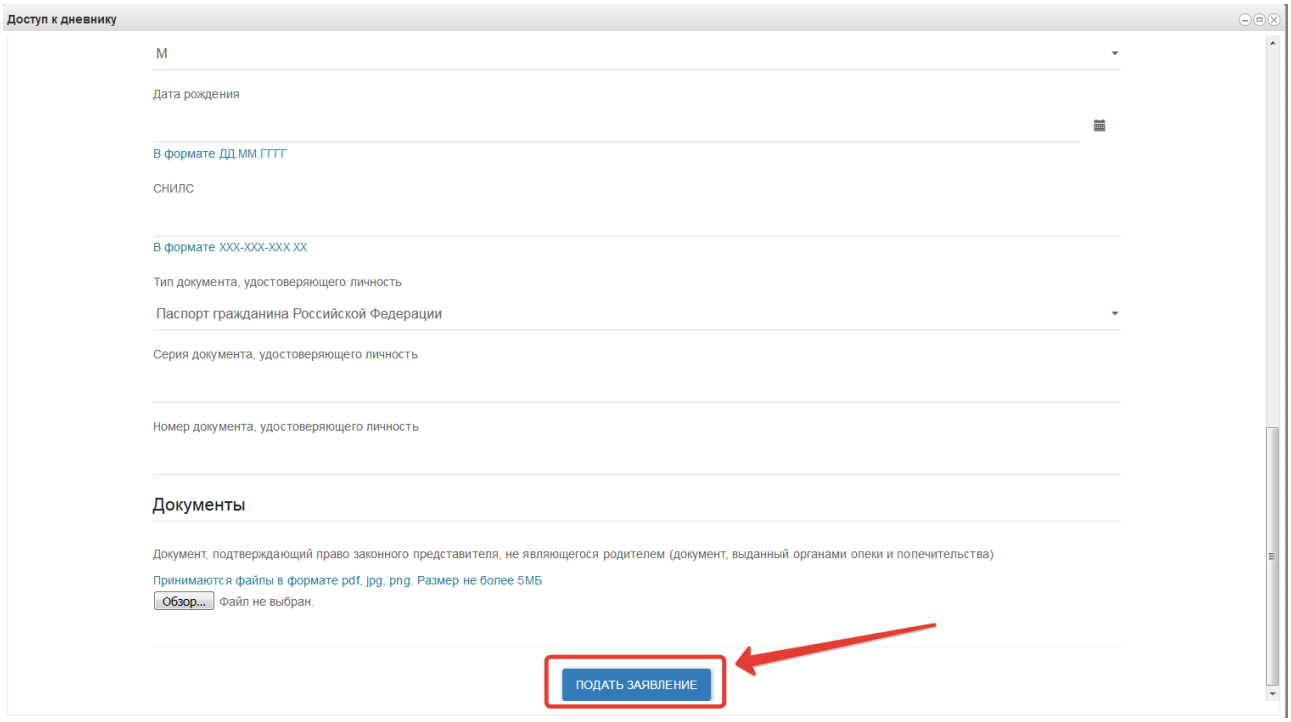


Рисунок 9 – Отправка заполненного заявления

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.

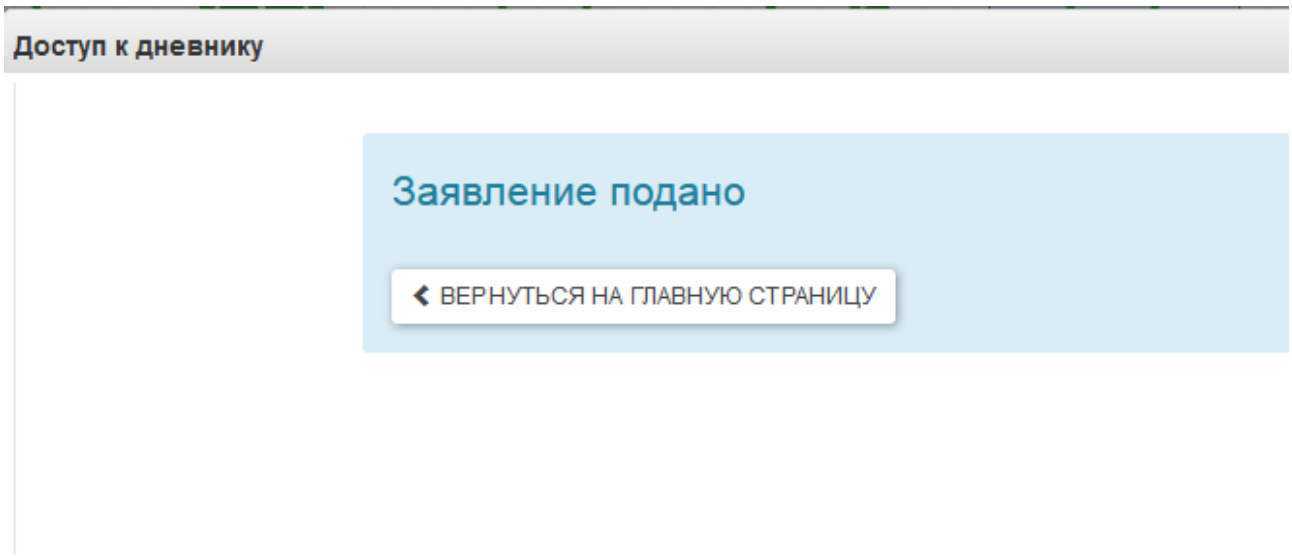


Рисунок 10 – Успешная подача заявления

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

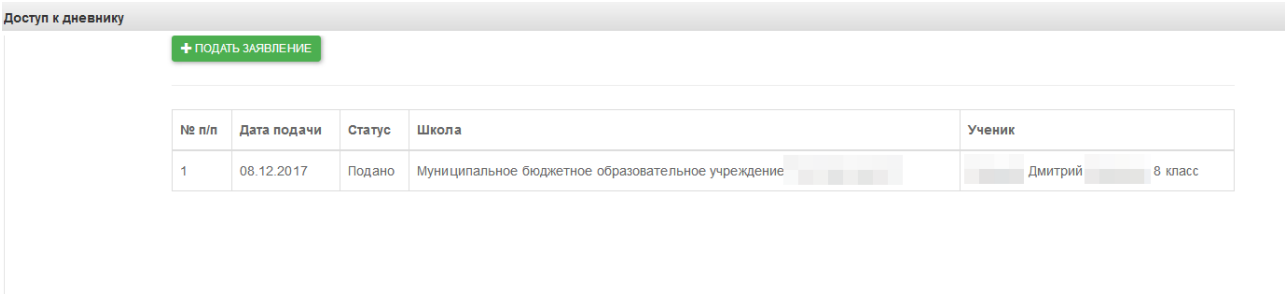


Рисунок 11 – Заявление

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

5.2 Просмотр дневника.

Для просмотра дневника необходимо авторизоваться в Системе и нажать на иконку Дневник учащегося на рабочем столе (рис. 12).

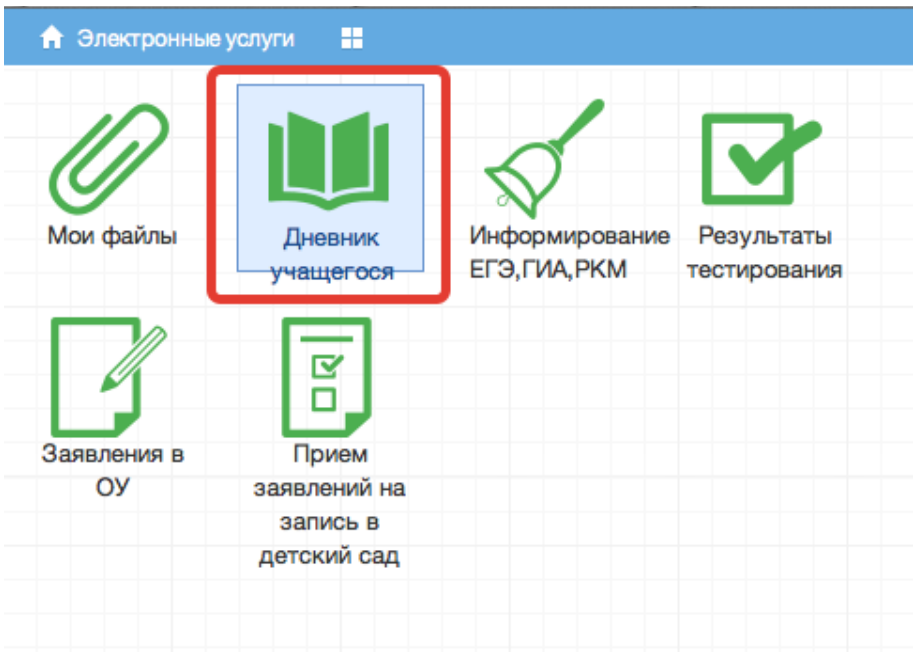
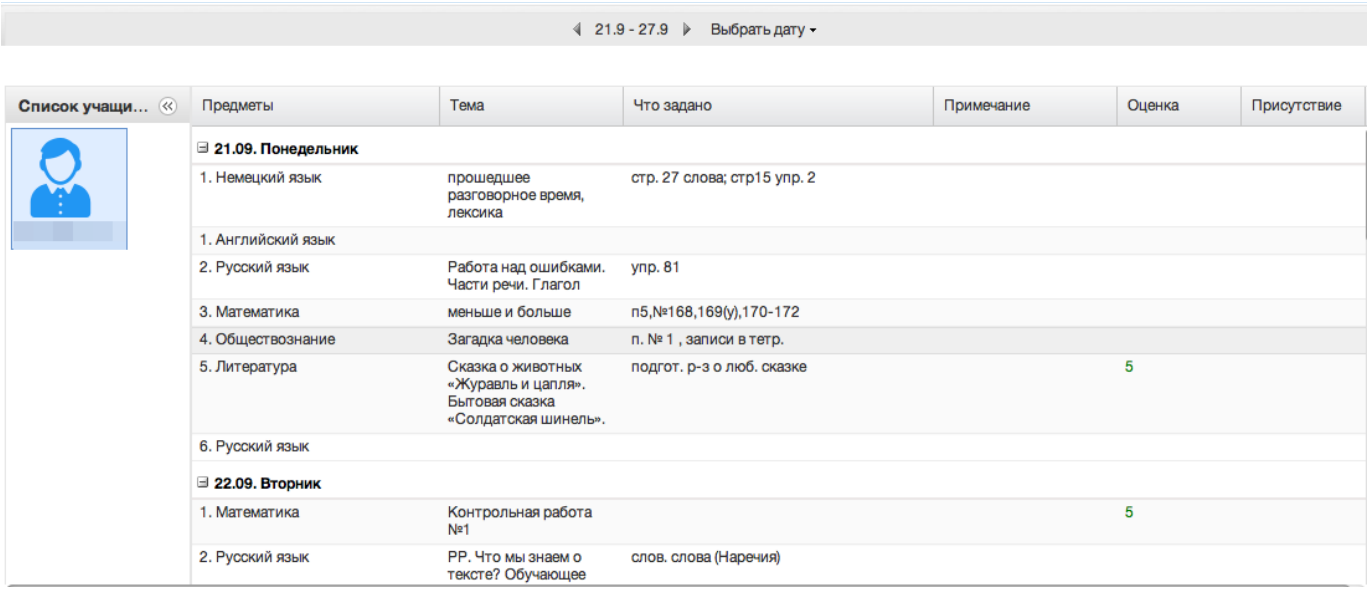


Рисунок 12 – Иконка Электронного дневника на Рабочем столе

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



21.9 - 27.9 Выбрать дату

Список учащи...	Предметы	Тема	Что задано	Примечание	Оценка	Присутствие
	21.09. Понедельник					
	1. Немецкий язык	прошедшее разговорное время, лексика	стр. 27 слова; стр15 упр. 2			
	1. Английский язык					
	2. Русский язык	Работа над ошибками. Части речи. Глагол	упр. 81			
	3. Математика	меньше и больше	п5,№168,169(у),170-172			
	4. Обществознание	Загадка человека	п. № 1 , записи в тетр.			
	5. Литература	Сказка о животных «Журавль и цапля». Бытовая сказка «Солдатская шинель».	подгот. р-з о люб. сказке		5	
	6. Русский язык					
	22.09. Вторник					
	1. Математика	Контрольная работа №1			5	
	2. Русский язык	РР. Что мы знаем о тексте? Обучающее	слов. слова (Наречия)			

Рисунок 13 – Электронный дневник учащегося

В Электронном дневнике родители могут видеть информацию о предметах, темах урока, домашнем задании, оценках и присутствии на уроке.

Просмотр дневника по неделям осуществляется с помощью стрелок в верхней части экрана (рис. 14).

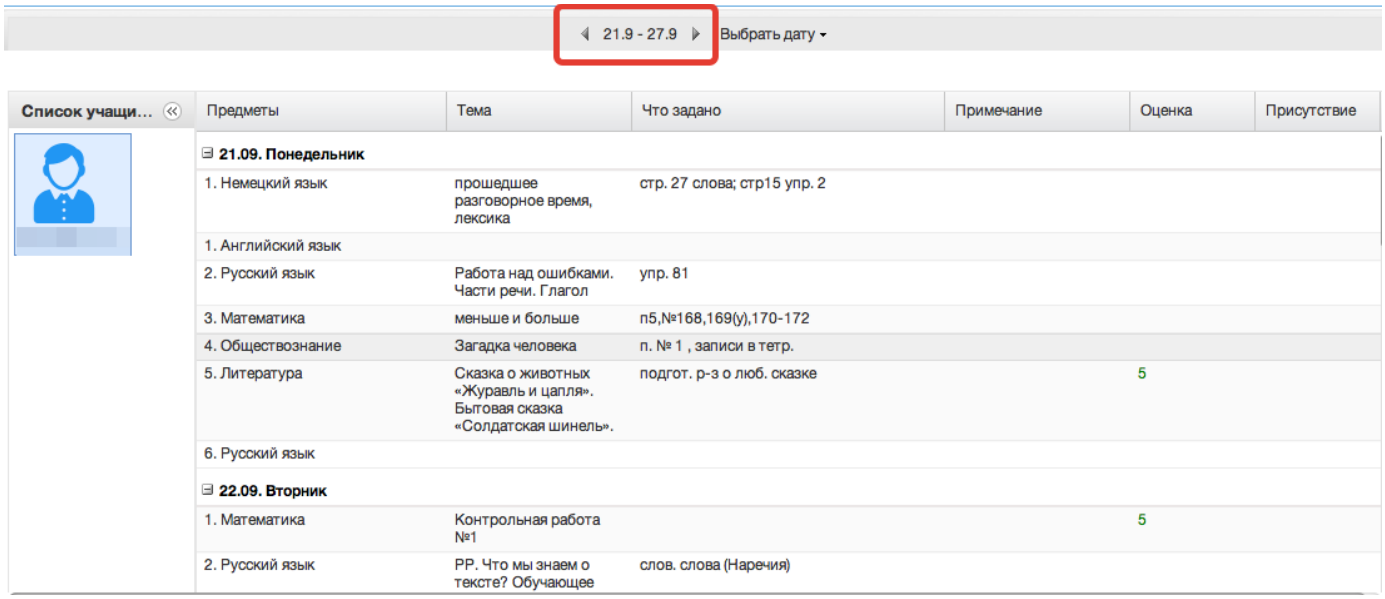


Рисунок 14 - Выбор недели для просмотра Дневника учащегося

Для просмотра записей на заданную дату необходимо произвести щелчок по кнопке «*Выбрать дату*» и затем выбрать дату в календаре (рис. 15).

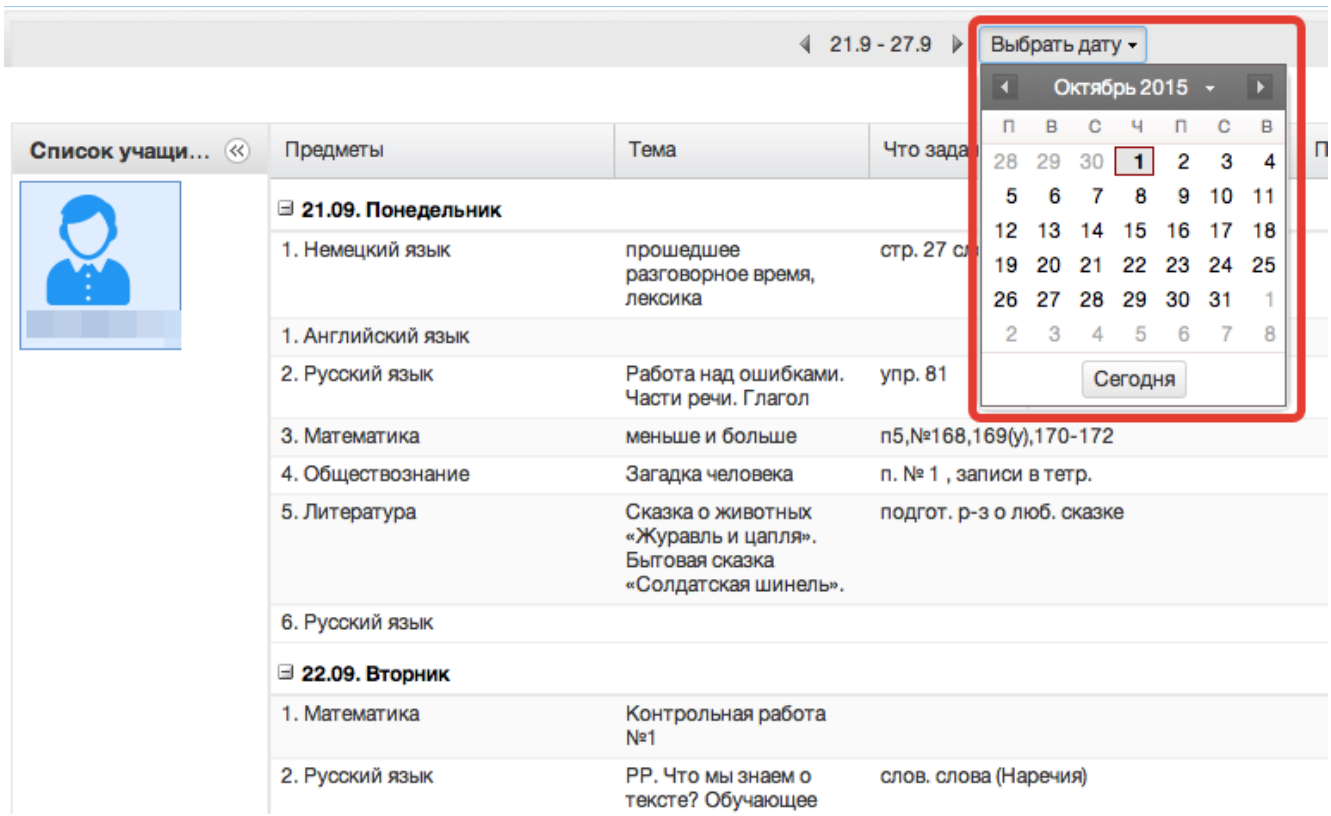


Рисунок 15 - Выбор даты для просмотра дневника

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

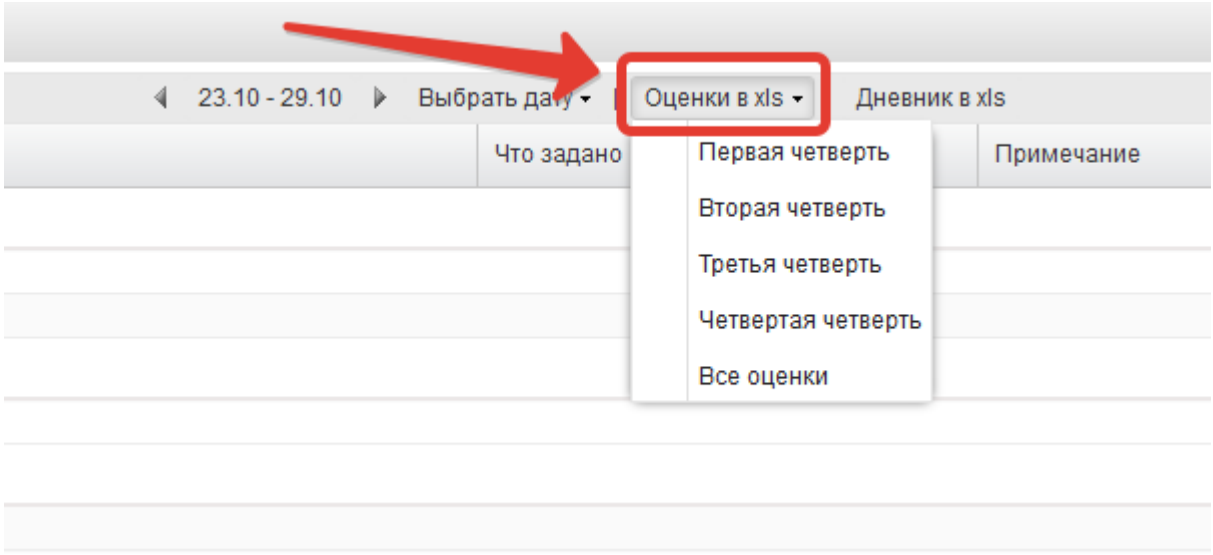


Рисунок 16 – Выгрузка оценок

Если эта кнопка не активна, следует обратиться в школу, скорее всего у них не заполнены периоды, по которым учится школа, или не указан период по умолчанию.

Также можно выгрузить в файл сам дневник, выгрузится та неделя, которая отображается на экране.

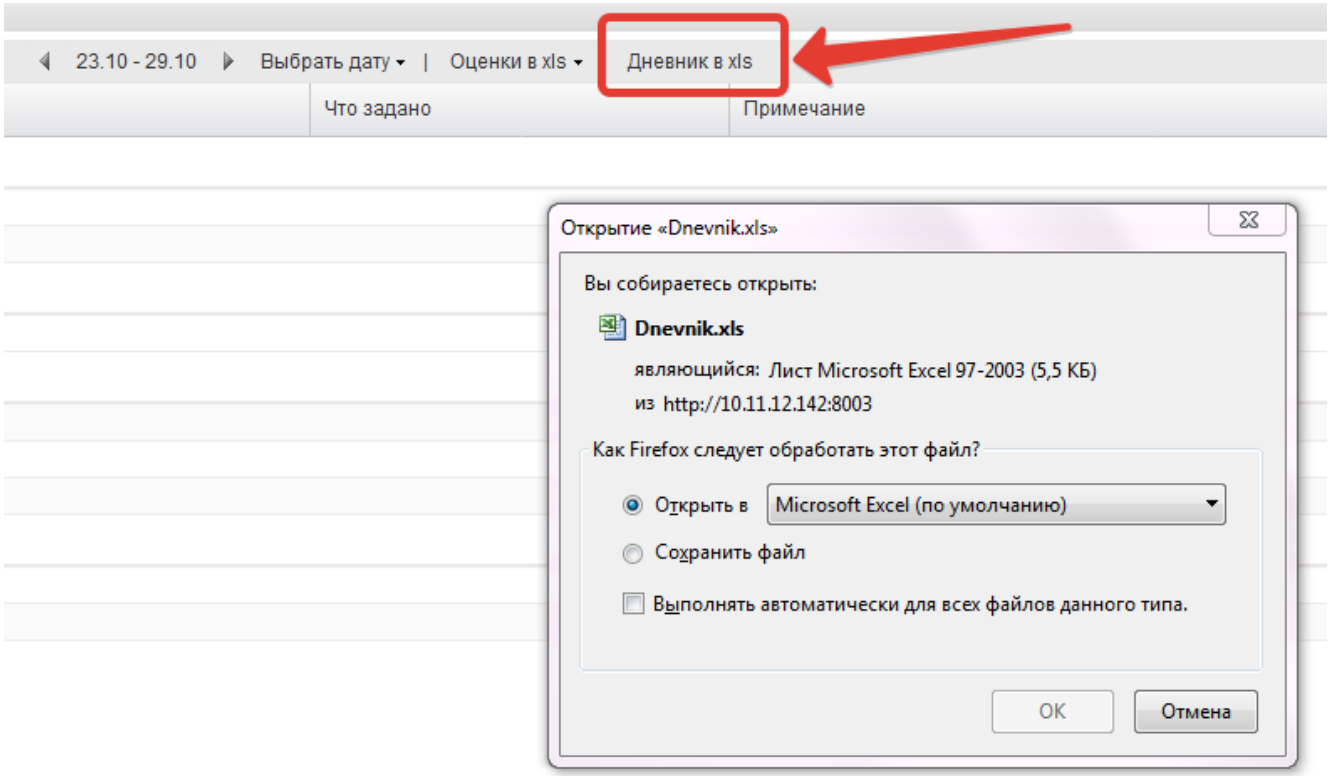


Рисунок 17 – Выгрузка дневника

5.3 Получение информации о результатах тестирования.

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

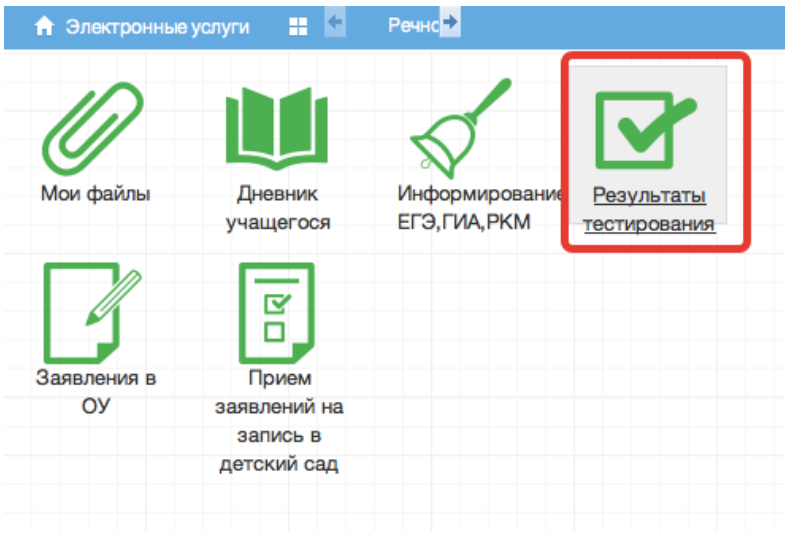


Рисунок 18 - Иконка Результаты тестирования на рабочем столе.

В открывшемся окне будут результаты всех тестирований ученика.

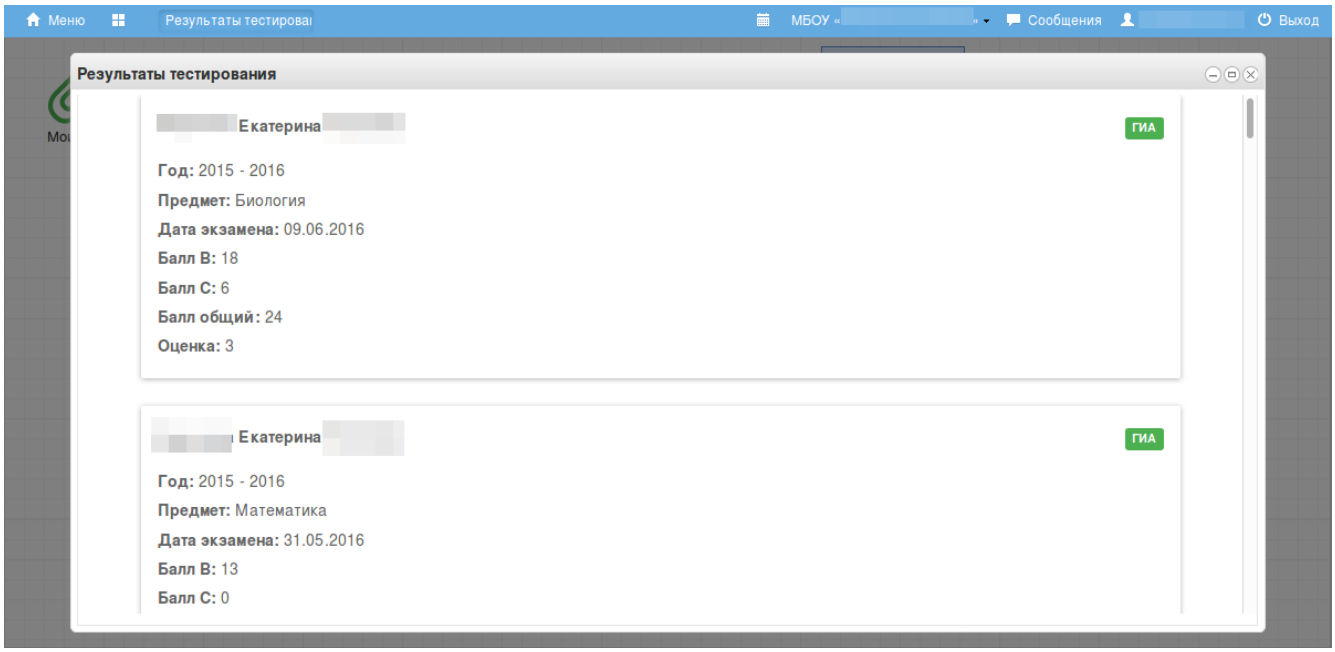


Рисунок 19 - Данные по результатам ГИА.

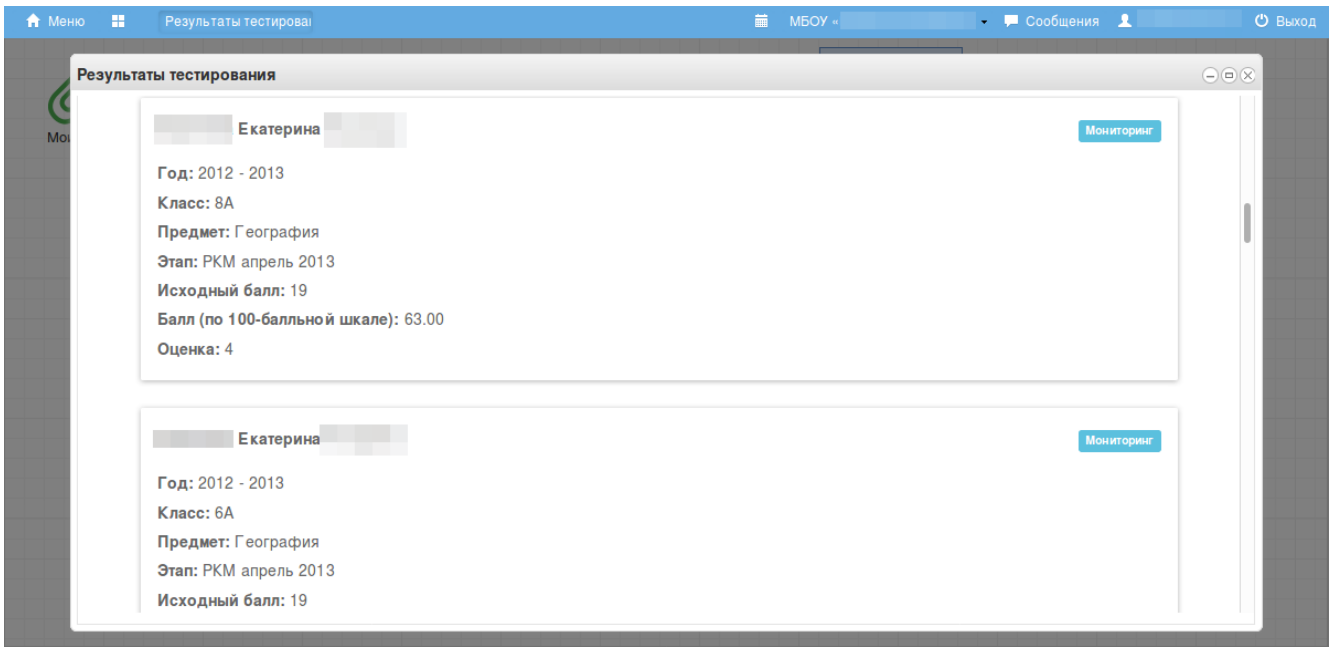


Рисунок 20 – Данные по результатам РКМ

6. Аварийные ситуации

В случае возникновения нештатных ситуаций, связанных с некорректным выполнением функций Системы в период тестирования и эксплуатации, доработки Системы – следует обратиться в Техподдержку.

Техподдержка

Связь со службой технической поддержки осуществляется по электронной почте или по телефону (при отсутствии возможности воспользоваться электронной почтой).

В техническую поддержку следует обращаться при:

- Возникновении затруднений при работе с Системой, не описанных в руководствах пользователей;
- Появлении ошибок в работе Системы;
- Появлении замечаний и предложений по улучшению функционала и приёмов работы с Системой;
- Невозможности автоматического восстановления логина и пароля от аккаунта Системы в случае их утери или компрометации.

При обращении в техподдержку, в зависимости от ситуации требуется указать:

- краткое описание причины обращения (тема);
- развернутое текстовое описание проблемы/причины обращения;
- обратные координаты для связи: электронная почта или мобильный телефон;
- сообщения об ошибке, появляющиеся в результате

неправильной работы Системы;

- снимок экрана (один или несколько), иллюстрирующий проблему/причину обращения.

Для сохранения диагностического сообщения, выданного Системой на экран (снимка экрана), необходимо выполнить следующие действия:

- нажать комбинацию клавиш <SHIFT>+<PrintScreen>, в результате чего образ экрана с диагностическим сообщением будет сохранен в буфере обмена операционной системы (ClipBoard);
- запустить доступный редактор (Microsoft® Office Word, OpenOffice Writer, Paint, Gimp или т.п.);
- нажать комбинацию клавиш <Shift>+<Insert> (или выбрать в меню редактора “Правка/Вставить”), в результате чего изображение из буфера обмена будет вставлено в редактор;
- сохранить файл с использованием редактора.